RAPPORT ANNUEL DE GESTION 2012-2013

LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

ÉCOUTER, CONCILIER, DÉCIDER

Québec

ERRATA :

Dans le tableau 10 de la page 21, il faut lire 15 975 formulaires de contestation en ligne et non pas 19 975.

Dans le tableau 15 de la page 28, les montants alloués par personne ont été inversés. Il faut lire 1 284,18 $ pour 2011 et 1 341,93 $ pour 2012.

Veuillez nous excuser pour ces erreurs.

Notes :

- Le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.
- Ce rapport annuel tient compte des nouveaux standards gouvernementaux d'accessibilité Web. Toutefois, certains tableaux ne sont pas conformes à ces standards en raison de leur complexité. Si vous éprouvez des difficultés à consulter ce document, veuillez joindre le Service des communications au numéro suivant : 418 643-5643.
- Le terme *justiciable* désigne les employeurs et les travailleurs, ainsi que leurs représentants et leurs témoins, qui se présentent devant le tribunal.

ISBN : 978-2-550-68136-6 (version imprimée)
ISBN : 978-2-550-68137-3 (PDF)

Dépôt légal
Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2013
Bibliothèque et Archives Canada, 2013

RAPPORT ANNUEL DE GESTION 2012-2013

LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

clp.gouv.qc.ca

Monsieur Jacques Chagnon
Président de l'Assemblée nationale du Québec
Hôtel du Parlement
1045, rue des Parlementaires
1er étage, bureau 1.30
Québec (Québec) G1A 1A4

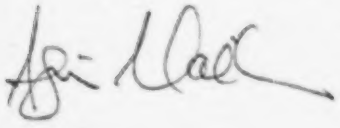
Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous présenter le *Rapport annuel de gestion de la Commission des lésions professionnelles* pour l'exercice financier 2012-2013.

Ce rapport fait état des résultats obtenus par la Commission à l'égard des objectifs énoncés dans son plan stratégique. Il contient aussi de nombreux renseignements d'intérêt public et présente les états financiers vérifiés.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments les plus respectueux.

La ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale,



Agnès Maltais

Madame Agnès Maltais
Ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale
425, rue Saint-Amable, 4e étage
Québec (Québec) G1R 4Z1

Madame la Ministre,

J'ai l'honneur de vous soumettre le *Rapport annuel de gestion de la Commission des lésions professionnelles* pour l'exercice financier qui s'est terminé le 31 mars 2013.

Ce rapport fait état des résultats obtenus par la Commission à l'égard des objectifs énoncés dans son plan stratégique. Il contient aussi de nombreux renseignements d'intérêt public et présente les états financiers vérifiés.

Veuillez agréer, Madame la Ministre, l'assurance de ma haute considération.

La présidente,

Marie Lamarre

Marie Lamarre

TABLE DES MATIÈRES

LA DÉCLARATION DE FIABILITÉ DES DONNÉES 7

LE MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE 8

LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES 10

La mission 10
La vision 10
Les valeurs 11
Les assises juridiques de la Commission 11
L'organigramme 12
Les ressources humaines 14
Des services régionalisés 15

DONNÉES SUR LES OPÉRATIONS DU TRIBUNAL 16

LES RÉSULTATS EN REGARD DES OBJECTIFS STRATÉGIQUES 20

ENJEU 1 QUALITÉ ET PERFORMANCE 20
Orientation A
Faciliter les démarches pour les justiciables en optimisant les processus opérationnels 20
Objectif 1.1 > Offrir de nouveaux services en ligne et accroître leur utilisation 20
Objectif 1.2 > Simplifier les processus de travail 22
Orientation B
Améliorer la qualité et la performance des opérations du tribunal 22
Objectif 1.3 > Améliorer la gestion des demandes de remise d'audience 22
Objectif 1.4 > Améliorer l'efficacité de la mise au rôle 23
Objectif 1.5 > Simplifier le processus de convocation des employeurs pour les dossiers de maladies professionnelles 23
Orientation C
Améliorer la célérité du processus décisionnel 24
Objectif 1.6 > Diminuer les délais de délibéré 24
Objectif 1.7 > Accélérer le processus de finalisation des règlements intervenus en conciliation 24

ENJEU 2 COHÉRENCE DÉCISIONNELLE 25
Orientation A
Rendre des décisions qui répondent à l'objectif de cohérence prévu à la loi 25
Objectif 2.1 > Diminuer le nombre de sujets pour lesquels existent plusieurs courants jurisprudentiels 25

ENJEU 3 MÉMOIRE ORGANISATIONNELLE 27
Orientation A
Maintenir l'expertise au sein du tribunal 27
Objectif 3.1 > Favoriser la rétention du personnel 27
Objectif 3.2 > Minimiser les effets des départs sur les opérations du tribunal 29
Orientation B
Améliorer la gestion des documents du tribunal 29
Objectif 3.3 > S'approprier les meilleures pratiques en matière de gestion documentaire 29
Objectif 3.4 > Adopter une approche usager en gestion intégrée des documents 29

LES EXIGENCES LÉGISLATIVES ET GOUVERNEMENTALES 30

L'allègement administratif 30
L'accès à l'information et la protection des renseignements personnels 31
Les codes de déontologie 32
L'accès à l'égalité en emploi 34
La planification de la main-d'œuvre 38
La santé et le mieux-être du personnel 38
Le Plan d'action à l'égard des personnes handicapées 39
L'emploi et la qualité de la langue française dans l'Administration 39
Les technologies de l'information (TI) 40
Le financement des services publics 41
La diffusion des décisions de la Commission 42
Les mesures de réduction de dépenses 42
Le développement durable 44

LES ÉTATS FINANCIERS DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2013 50

LES BUREAUX DE LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES 68

LA LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1	Répartition de l'effectif à la Commission	14
Tableau 2	L'effectif en poste au 31 mars	14
Tableau 3	L'effectif utilisé au 31 mars	15
Tableau 4	Postes affectés aux directions régionales	15
Tableau 5	Données sur les opérations du tribunal	17
Tableau 6	Évolution du nombre de dossiers ouverts et fermés	17
Tableau 7	Requêtes en révision de décisions entérinant un accord	18
Tableau 8	Requêtes en annulation de désistement à la suite d'une conciliation	18
Tableau 9	Plaintes traitées du 1er avril 2012 au 31 mars 2013	19
Tableau 10	Nombre d'utilisateurs des services en ligne	21
Tableau 11	Nombre de visiteurs ayant consulté les autres services en ligne	21
Tableau 12	Remises d'audience demandées tardivement selon les motifs	23
Tableau 13	Taux de départ volontaire (taux de roulement) du personnel régulier	27
Tableau 14	Répartition des dépenses	28
Tableau 15	Évolution des dépenses de formation	28
Tableau 16	Jours de formation selon les catégories d'emploi	28
Tableau 17	Plaintes déposées au Conseil de la justice administrative au cours de l'exercice 2012-2013	33
Tableau 18	Embauche totale au cours de la période 2012-2013	34
Tableau 19	Taux d'embauche des membres des groupes cibles en 2012-2013	35
Tableau 20	Taux d'embauche globaux des membres des groupes cibles selon le statut d'emploi : résultats comparatifs au 31 mars de chaque année	35
Tableau 21	Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier : résultats comparatifs au 31 mars de chaque année	36
Tableau 22	Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier : résultats par catégorie d'emplois au 31 mars 2013	36
Tableau 23	Taux d'embauche des femmes en 2012-2013 selon le statut d'emploi	37
Tableau 24	Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier au 31 mars 2013	37
Tableau 25	Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH)	37
Tableau 26	Autres mesures ou actions en 2012-2013	38
Tableau 27	Nombre d'employés et de membres ayant pris leur retraite, par catégorie d'emplois	38
Tableau 28	Dépenses et investissements prévus et réels en ressources informationnelles pour 2012-2013	40
Tableau 29	Liste et état d'avancement des principaux projets en ressources informationnelles	41
Tableau 30	Liste des principaux projets en ressources informationnelles et les ressources qui y sont affectées pour 2012-2013	41
Tableau 31	Mesures de réduction de dépenses pour l'exercice financier 2012-2013	43
Tableau 32	Dépenses par secteur d'activité	43

LA DÉCLARATION DE FIABILITÉ DES DONNÉES

Les renseignements contenus dans ce rapport annuel de gestion relèvent de ma responsabilité. Cette dernière porte sur l'exactitude de l'information présentée et sur la fiabilité des contrôles effectués.

Ce rapport décrit fidèlement la mission, les valeurs, les mandats et les orientations de la Commission des lésions professionnelles. Il fait état des objectifs stratégiques du tribunal, puis il présente des données exactes et fiables quant aux résultats atteints, et ce, en date du 31 mars 2013.

Les membres du comité de direction se joignent à moi pour approuver ce rapport de gestion.

La présidente,

Marie Lamarre

LE MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE

C'est avec plaisir que je vous présente le *Rapport annuel de gestion 2012-2013 de la Commission des lésions professionnelles*.

Au cours du dernier exercice financier, nous avons ouvert 31 955 dossiers et nous en avons fermé 32 197. Il s'agit de la deuxième meilleure performance de la CLP depuis sa création en ce qui concerne le nombre de dossiers fermés. De plus, toujours dans un souci d'efficacité, le tribunal a diminué ses délais de façon significative. Le délai moyen entre la réception d'une contestation et la fermeture du dossier, tout mode de fermeture confondu, est de 314 jours pour l'année 2012-2013, comparativement à 327 jours l'année précédente. Le délai pour convoquer les parties à une première audience a également diminué, passant de 6,3 mois à 5,5 mois.

Ces résultats sont le fruit des efforts concertés des juges administratifs, des conciliateurs, des assesseurs, des membres issus des associations et de l'ensemble du personnel de la CLP. C'est pourquoi je tiens à leur exprimer toute ma reconnaissance. Leurs compétences respectives permettent aux justiciables de bénéficier de services de qualité lorsqu'ils s'adressent au tribunal afin de faire valoir leurs droits en santé et sécurité du travail.

Un tribunal à la fine pointe

L'année 2012-2013 a été marquée par l'implantation du système intégré de services des tribunaux administratifs (SISTA). Ce nouveau système de mission a permis de moderniser et d'automatiser le traitement des contestations. Cela a eu des répercussions importantes sur nos façons de faire.

De plus, l'arrivée de SISTA a nécessité l'harmonisation de nos services en ligne. À cet égard, le tribunal se fait un devoir d'offrir plusieurs services en ligne aux justiciables. En effet, ces derniers peuvent déposer leur contestation ou des documents en ligne, consulter leur dossier ainsi que l'horaire des audiences et recevoir la correspondance du tribunal par courriel. Le recours aux technologies de l'information améliore sans contredit l'accès à la justice et la CLP souhaite demeurer un chef de file dans ce domaine.

Une nouvelle planification stratégique

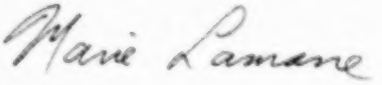
La CLP a adopté une nouvelle planification stratégique qui guidera ses actions jusqu'en 2016, et le prochain rapport annuel en fera état.

Un des objectifs de cette planification stratégique est de rendre nos services encore plus accessibles aux citoyens. Des efforts seront également déployés pour diminuer le délai de fermeture des dossiers en conciliation. Nous continuerons aussi de répondre à l'objectif de cohérence prévu par la loi en identifiant rapidement les sujets susceptibles de créer des controverses jurisprudentielles. Puis, nous procéderons à l'implantation d'un nouveau système de gestion intégrée des documents.

Assurer la relève à la CLP constitue un enjeu majeur de cette nouvelle planification. Les départs à la retraite d'employés d'expérience et les efforts du secteur privé pour attirer une main-d'œuvre compétente sont des réalités avec lesquelles nous devrons composer. Comme bien d'autres ministères et organismes gouvernementaux, la CLP fait face au problème d'attraction et de rétention de ses ressources humaines. Pour maintenir l'expertise du tribunal, la Commission portera une attention particulière au transfert d'expertise et de connaissances lors des départs d'employés et devra s'assurer de recruter des personnes qualifiées. À ce défi s'ajoute la contrainte des restrictions budgétaires gouvernementales à laquelle la CLP devra également répondre. Le plan stratégique 2013-2016 de la CLP est disponible pour consultation sur notre site Internet.

De plus, même s'il n'est pas explicitement formulé dans le nouveau plan stratégique, le développement durable fait partie des préoccupations de la Commission. Comme organisme gouvernemental, la CLP se doit de sensibiliser son personnel et les justiciables aux principes de développement durable et de mettre en œuvre des actions favorisant des pratiques écoresponsables.

Les défis seront nombreux au cours des prochaines années, mais je peux compter sur une équipe dévouée et motivée pour atteindre les objectifs que nous nous sommes fixés. J'entends donc poursuivre la mission de la CLP avec la même efficience et diligence, dans un souci constant d'amélioration, afin d'offrir le meilleur service possible aux justiciables.



Marie Lamarre

Présidente

LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

LA MISSION

La Commission des lésions professionnelles (CLP) est le seul tribunal administratif spécialisé en santé et sécurité du travail au Québec. C'est un tribunal de dernière instance, indépendant et paritaire, où peuvent s'adresser les travailleurs et les employeurs qui désirent contester une décision de la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST). La CLP offre aux justiciables la possibilité de se faire entendre en audience devant un juge administratif ou de recourir au service de conciliation.

LA VISION

La Commission se veut un tribunal moderne et dynamique guidé avant tout par le service aux justiciables. Réputée pour son expertise et son caractère novateur en matière de justice administrative et de technologies de l'information, la Commission entend accroître son accessibilité en modernisant son système de mission et en mettant en place de nouveaux services en ligne.

Elle entend continuer à se démarquer en demeurant une organisation performante où les travailleurs et les employeurs peuvent faire valoir leurs droits de façon simple et rapide. Bien qu'elle soit présente dans toutes les régions du Québec, la Commission souhaite se rapprocher davantage des justiciables en ouvrant de nouveaux points de service dans certaines régions situées hors des grands centres[1].

1 *La vision de la CLP a été adoptée en juin 2009 pour accompagner la planification stratégique devant gouverner le tribunal au cours des années subséquentes. Depuis, la CLP a ouvert tous les points de service prévus, respectant ainsi son engagement.*

Au cours des prochaines années, la Commission continuera de participer activement au développement durable. Elle concrétisera son engagement en favorisant l'achat écoresponsable, en encourageant la participation à la vie collective ainsi que le maintien de l'expertise des membres du tribunal et du personnel tout en incitant ces derniers à adopter de saines habitudes de vie.

LES VALEURS

Pour réaliser sa mission, la Commission privilégie quatre valeurs fondamentales :

Le service aux justiciables

Cette valeur est au cœur de toutes les actions et de toutes les décisions de la Commission. Les juges administratifs et les membres du personnel veulent offrir aux justiciables le meilleur service possible, et ce, à chacune des étapes du cheminement de leurs contestations.

L'impartialité

Les justiciables sont en droit de s'attendre à ce que le processus décisionnel se déroule en toute impartialité. C'est pourquoi cette valeur est fondamentale pour tous nos juges administratifs et constitue, sans équivoque, les assises du tribunal.

Le respect

Les employeurs, les travailleurs, leurs représentants et leurs témoins ont droit au respect. Il en va de même pour les juges administratifs, les membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales ainsi que pour tout le personnel de la CLP. Le respect mutuel est nécessaire au bon fonctionnement du tribunal et la Commission y accorde beaucoup d'importance.

La reconnaissance

Le succès d'une organisation repose d'abord sur les personnes qui s'y dévouent. C'est pourquoi la Commission considère essentiel d'apprécier chaque personne à sa juste valeur et de souligner toutes les contributions, qu'elles soient individuelles ou accomplies en équipe.

LES ASSISES JURIDIQUES DE LA COMMISSION

L'existence, la compétence et les pouvoirs de la CLP sont prévus à la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (LATMP). La Commission entend et décide des contestations des travailleurs et des employeurs à l'encontre des décisions rendues par la CSST en application de la LATMP et de la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST).

La CLP comporte deux divisions : celle du financement et celle de la prévention et de l'indemnisation des lésions professionnelles.

La division du financement

Les contestations relatives à la classification, à la cotisation des employeurs et à l'imputation des coûts sont traitées par cette première division et le juge administratif siège seul.

La division de la prévention et de l'indemnisation des lésions professionnelles

Cette seconde division traite toutes les autres contestations qui sont entendues par un juge administratif, un membre issu des associations syndicales et un membre issu des associations d'employeurs. Le juge administratif rend, seul, la décision après avoir recueilli l'avis des deux membres issus des associations. Les contestations traitées par cette seconde division portent notamment sur les sujets suivants :

- l'existence d'une lésion professionnelle;
- les conséquences médicales d'une telle lésion;
- le droit aux indemnités;
- le droit à la réadaptation;
- le droit au retour au travail;
- le droit de refus;
- le droit au retrait préventif;
- l'inspection;
- les mesures disciplinaires ou autres sanctions prévues par la LATMP et la LSST.

Dans les deux divisions, le juge administratif peut être assisté d'un assesseur, généralement un médecin. L'assesseur a pour fonction de conseiller le juge administratif sur toute question de nature médicale, professionnelle ou technique.

ORGANIGRAMME DE LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES AU 31 MARS 2013

PRÉSIDENCE

Marie Lamarre

BUREAU DE LA PRÉSIDENTE ET SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

Line Corriveau

VICE-PRÉSIDENCE DES OPÉRATIONS

Bernard Lemay

SERVICE DU PILOTAGE ET SUPPORT AUX OPÉRATIONS

Marco Gagnon

DIRECTION RÉGIONALE DE QUÉBEC

Michèle Carignan

DIRECTION RÉGIONALE DE YAMASKA

Jean-Marc Dubois

DIRECTION RÉGIONALE DE L'OUTAOUAIS

Marie Langlois

DIRECTION RÉGIONALE DU SAGUENAY–LAC-SAINT-JEAN

Claude Bérubé

DIRECTION RÉGIONALE DE MONTRÉAL

Alain Suicco

DIRECTION RÉGIONALE DE LA CHAUDIÈRE-APPALACHES

Alain Tremblay

DIRECTION RÉGIONALE DES LAURENTIDES

Sylvie Moreau

DIRECTION RÉGIONALE DE LANAUDIÈRE

Jean-Pierre Arsenault

BUREAU LOCAL DE SALABERRY-DE-VALLEYFIELD

DIRECTION RÉGIONALE DU RICHELIEU-SALABERRY

Norman Tremblay

DIRECTION RÉGIONALE DE L'ESTRIE

Michel-Claude Gagnon

BUREAU LOCAL DE DRUMMONDVILLE

Jean-Marc Dubois

DIRECTION DES RÉGIONS DE LA MAURICIE ET DU CENTRE-DU-QUÉBEC

Michèle Carignan

DIRECTION RÉGIONALE DE L'ABITIBI-TÉMISCAMINGUE

Marie Langlois

DIRECTION RÉGIONALE DE LA MONTÉRÉGIE

Norman Tremblay

BUREAU LOCAL DE RIMOUSKI

BUREAU LOCAL DE SEPT-ÎLES

DIRECTION DES RÉGIONS DE LA GASPÉSIE–ÎLES-DE-LA-MADELEINE, DU BAS-SAINT-LAURENT ET DE LA CÔTE-NORD

Delton Sams

DIRECTION RÉGIONALE DE LAVAL

Jacques David

VICE-PRÉSIDENCE DE LA QUALITÉ ET DE LA COHÉRENCE

Lucie Nadeau

ADJOINTE
(Responsable qualité, formation et cohérence)

Santina Di Pasquale

SERVICE DE LA DIFFUSION DES DÉCISIONS

Lucie Nadeau

SERVICE-CONSEIL

Lucie Nadeau

SERVICES DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES

Johanne Bélanger

SOUTIEN À LA CONCILIATION

Françoise Chevarie

RESPONSABLE MÉDICAL

Jean-Marc Beaudry

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION

Francis Lachance / cadre

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET FINANCIÈRES

Liette Jobin / cadre

DIRECTION DES RESSOURCES INFORMATIONNELLES ET MATÉRIELLES

Wilner Laforest / cadre

SERVICE DES COMMUNICATIONS

Johanne Roy

DIRECTION DES SERVICES JURIDIQUES

Claude Verge / cadre juridique / responsable de l'accès à l'information

Note : Les directions régionales sont sous la responsabilité des juges administratifs coordonnateurs.

LES RESSOURCES HUMAINES

L'effectif autorisé en 2012-2013 était de 435 postes (420 équivalents temps complet et 15 postes occasionnels).

Le tableau 1 présente la répartition de l'effectif à la Commission. Les membres désignent les juges administratifs de la Commission, la présidente ainsi qu'une vice-présidente et un vice-président. Ils représentent 128 postes de l'effectif régulier. Ils sont nommés par le gouvernement, après consultation du Comité consultatif du travail et de la main-d'œuvre (LATMP, chapitre XII, section IV, article 385).

Le groupe des professionnels est, pour sa part, composé de 48 conciliateurs, 20,5 médecins, 13 avocats et 30 autres professionnels en communication, en gestion des ressources humaines, financières, matérielles, documentaires et informationnelles.

Tableau 1

Répartition de l'effectif à la Commission

Membres et dirigeants	128
Personnel d'encadrement	6
Professionnels	111,5
Personnel technique, de bureau et ouvrier	174,5
Postes occasionnels	15
Total	**435**

Tableau 2

L'effectif en poste au 31 mars

Secteur d'activité	2012	2013	Écart
Administration	62	59	-3
Vice-présidence des opérations	342	335	-7
Vice-présidence de la qualité et de la cohérence	21	24	+3
Total	**425**	**418**	**-7**

Tableau 3

L'effectif utilisé au 31 mars

Secteur d'activité	2012	2013	Écart
Administration	55,80	57	+ 1,2
Vice-présidence des opérations	334,02	334,5	+ 0,48
Vice-présidence de la qualité et de la cohérence	21,65	23	+ 1,35
Total	411,47	414,5	+ 3,03

DES SERVICES RÉGIONALISÉS

La régionalisation facilite l'accès aux services du tribunal. Le tableau 4 démontre que 76,9 % du personnel de la Commission est affecté au service direct aux justiciables et relève de la Vice-présidence des opérations et de ses directions régionales.

Tableau 4

Postes affectés aux directions régionales

Unités administratives	Nombre de postes	Pourcentage de l'effectif global (435 ETC)
Vice-présidence des opérations	21	4,8 %
Abitibi-Témiscamingue	5	1,1 %
Chaudière-Appalaches	21	4,8 %
Estrie	12	2,8 %
Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine, Bas-Saint-Laurent et Côte-Nord	18	4,1 %
Lanaudière	22	5,1 %
Laurentides	25	5,7 %
Laval	13	3 %
Mauricie et Centre-du-Québec	20	4,6 %
Montérégie	23	5,3 %
Montréal	70	16,1 %
Outaouais	8	1,8 %
Québec	28	6,4 %
Richelieu-Salaberry	23	5,3 %
Saguenay–Lac-Saint-Jean	12	2,8 %
Yamaska	14	3,2 %
Total	335	76,9 %

DONNÉES SUR LES OPÉRATIONS DU TRIBUNAL

L'exercice financier 2012-2013 s'est terminé par une très belle performance du tribunal. En effet, 31 955 dossiers ont été ouverts et 32 197 ont été fermés.

Le délai moyen entre la réception de la contestation et la fermeture du dossier a été de 314 jours, qu'il s'agisse d'une décision rendue à la suite d'une audience, d'une décision entérinant un accord de conciliation ou d'un désistement. Ce délai ne cesse de diminuer depuis 2008.

La CLP offre aux justiciables la possibilité de recourir au service de conciliation ou d'être entendus par un juge administratif lors d'une audience. En 2012-2013, le tribunal a rendu 9 800 décisions à la suite d'une audience.

De plus, des 32 197 dossiers fermés, 52 % l'ont été grâce à la conciliation, soit 16 735 dossiers :

- Dans 4 545 dossiers, les parties sont parvenues à un accord qui a ensuite été entériné par un juge administratif, conformément à l'article 429.46 de la LATMP;
- Dans 12 190 dossiers, le processus de conciliation s'est terminé par un désistement de la partie requérante. Plusieurs de ces désistements étaient accompagnés d'une transaction conclue entre les parties en vertu du Code civil du Québec.

Le tableau 5 présente les données sur les opérations du tribunal.

Tableau 5

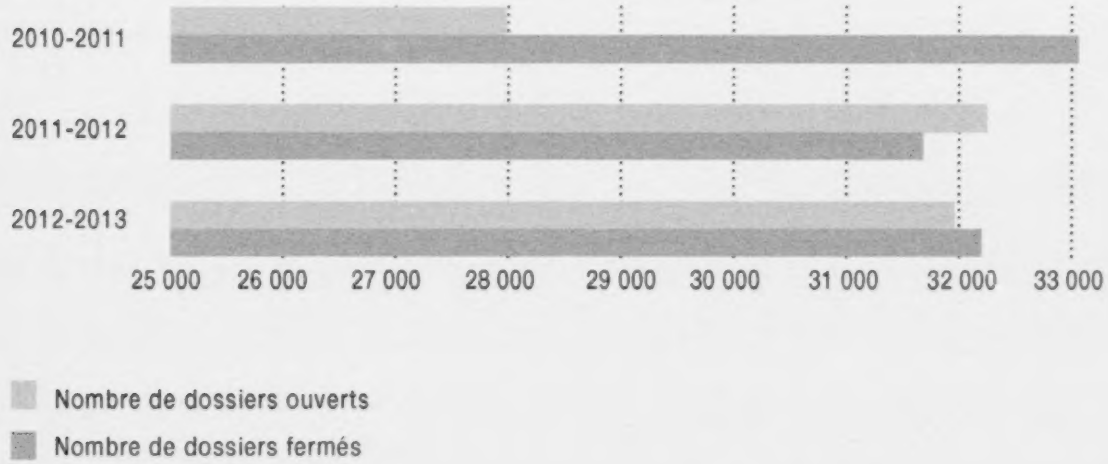
Données sur les opérations du tribunal

	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Dossiers ouverts	27 976	32 246	31 955
Dossiers fermés	33 052	31 676	32 197
Décisions	11 277	10 213	9 800
Accords en conciliation	4 432	4 390	4 545
Désistements à la suite d'une conciliation	11 753	11 915	12 190
Autres désistements	5 474	5 037	5 523
Délai, tout mode de fermeture confondu (jours)	371	327	314
Délai avec remises d'audience (jours)	382	368	352
Délai sans remises d'audience (jours)	253	232	217

Note : Le délai, avec ou sans remises d'audience, représente le délai moyen entre la réception de la contestation et la décision.

Tableau 6

Évolution du nombre de dossiers ouverts et fermés



Requêtes en révision de décisions entérinant un accord et requêtes en annulation de désistement

Les tableaux 7 et 8 portent sur le nombre de requêtes déposées après que les dossiers eurent été fermés par la voie de la conciliation.

Le tableau 7 présente le nombre, la provenance ainsi que le résultat des requêtes en révision à la suite d'une décision qui entérine un accord. Le tableau 8 présente les mêmes données, mais pour les requêtes en annulation de désistement dans le cadre de la conciliation.

Considérant le fort taux de règlements intervenus à la suite d'une conciliation, ces requêtes demeurent très exceptionnelles.

Tableau 7

Requêtes en révision de décisions entérinant un accord

	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Nombre de requêtes déposées	**7**	**3**	**6**
Requêtes rejetées	1	0	0
Requêtes accueillies	1	0	0
Désistements des requêtes	1	0	0
Requêtes pendantes	4	3	6
Requêtes déposées par les travailleurs	2	1	2
Requêtes déposées par les employeurs	2	0	0
Requêtes déposées par la CSST	3	2	4
Requêtes déposées par la SAAQ	0	0	0

Note : Lorsqu'une requête vise plusieurs dossiers, elle ne compte que pour une seule requête.

Tableau 8

Requêtes en annulation de désistement à la suite d'une conciliation

	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Nombre de requêtes déposées	**10**	**10**	**7**
Requêtes rejetées	3	1	1
Requêtes accueillies	1	2	1
Désistements des requêtes	2	4	1
Requêtes pendantes	4	3	4
Requêtes déposées par les travailleurs	9	9	7
Requêtes déposées par les employeurs	1	1	0
Requêtes déposées par la CSST	0	0	0

Note : Lorsqu'une requête vise plusieurs dossiers, elle ne compte que pour une seule requête.

Mise au rôle accélérée pour les dossiers urgents

Tout délai dans le traitement de certaines contestations peut compromettre le processus de réadaptation du travailleur ou son retour au travail. Afin de réduire le délai de traitement de ces contestations, la CLP a instauré une procédure visant à accélérer leur mise au rôle. Le service de conciliation est aussi rapidement offert aux parties pour tenter de trouver un règlement à l'amiable.

Au cours de la dernière année, le tribunal a ouvert 1 337 dossiers de ce type et en a fermé 1 097. Le délai de fermeture pour l'ensemble de ces dossiers a été de 214 jours, soit 100 jours de moins que pour les autres types de contestation. La mise au rôle accélérée a donc permis de réduire les délais de façon significative pour les dossiers en matière de réadaptation du travailleur, favorisant ainsi un retour au travail plus rapide.

Plaintes des justiciables

Malgré le nombre important de dossiers traités au cours de l'année 2012-2013, peu de plaintes ont été déposées à la CLP, ce qui constitue un excellent indicateur de la satisfaction des justiciables. En 2012-2013, la CLP a enregistré 117 plaintes dont 31 seulement se sont avérées fondées.

Le tableau 9 présente le nombre de plaintes traitées, les motifs concernés et le traitement réservé à chacune d'elles. Ainsi, la plainte qualifiée de fondée est celle qui requiert ou aurait pu requérir une intervention directe pour corriger la situation. La plainte est qualifiée de non fondée lorsqu'aucune intervention n'apparaît nécessaire ou utile. La plainte fondée en partie est celle où la responsabilité est partagée entre la partie plaignante et la CLP. Les plaintes irrecevables sont celles qui ne remplissent pas les conditions d'ouverture. Par exemple, le fait d'être en désaccord avec une décision rendue par la Commission ne constitue pas un motif de plainte.

Tableau 9

Plaintes traitées du 1er avril 2012 au 31 mars 2013

Motifs	Plaintes non fondées	Plaintes fondées en partie	Plaintes fondées	Plaintes irrecevables	Total
Décision (contenu)	3	0	0	25	28
Décision (délibéré)	1	0	9	0	10
Lois et règlements	3	0	0	1	4
Procédures administratives	9	1	10	0	20
Mise au rôle/état du dossier	5	3	5	6	19
Comportement du personnel et qualité des services	7	2	0	2	11
Audience	1	0	3	0	4
Langue	0	0	0	0	0
Conciliation	5	2	3	0	10
Protection des renseignements personnels	2	0	1	0	3
Autres	1	0	0	7	8
Total	37	8	31	41	117

Note : Pour des fins statistiques, le mot « personnel » inclut les juges administratifs et les membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales.

LES RÉSULTATS EN REGARD DES OBJECTIFS STRATÉGIQUES

ENJEU 1 QUALITÉ ET PERFORMANCE

ORIENTATION A — Faciliter les démarches pour les justiciables en optimisant les processus opérationnels.

OBJECTIF 1.1 — Offrir de nouveaux services en ligne et accroître leur utilisation.

INDICATEURS

- Nombre de documents transmis électroniquement par les justiciables;
- Nombre de documents électroniques expédiés par le tribunal à l'aide du courriel.

La CLP a atteint son objectif d'offrir de nouveaux services en ligne. Au cours de la dernière année, le tribunal a déployé des efforts pour finaliser les travaux de refonte de son système informatique. La CLP a maintenant complété l'implantation du système intégré de services des tribunaux administratifs (SISTA). Les services en ligne du tribunal ont migré sur la nouvelle plateforme technologique SISTA. Quatre services en ligne ont été révisés. Il s'agit du formulaire de contestation, du dépôt de documents, de la consultation d'un dossier et de la consultation du rôle. Ces changements ont eu peu d'impact sur la façon d'utiliser les services en ligne, puisque leurs fonctionnalités sont demeurées les mêmes.

Le tableau 10 montre le nombre d'utilisateurs des services en ligne.

Tableau 10

Nombre d'utilisateurs des services en ligne

	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Formulaire de contestation en ligne	12 041	15 239	19 975
Avis d'enquête et d'audition expédiés par courriel	75 134	72 192	81 758
Décisions expédiées par courriel	44 678	43 632	39 502
Dépôt de documents en ligne	-	-	3 139
Autres types de correspondance expédiés par courriel (ex. : accusés de réception)	-	107 355	123 229

Le tableau 11 fait état du nombre de visiteurs qui ont consulté les autres services en ligne offerts par la Commission. Le service de changement d'adresse en ligne est moins utilisé depuis février 2012, puisque la CSST avise désormais la CLP des changements d'adresse des travailleurs. Ces données sont saisies manuellement par le personnel de la CLP et ne sont donc pas comptabilisées dans les statistiques des services en ligne.

Tableau 11

Nombre de visiteurs ayant consulté les autres services en ligne

	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Consultation d'un dossier	116 592	139 847	130 750
Consultation du rôle	28 967	35 571	34 484
Mémento	6 508	6 206	4 492
Changement d'adresse des travailleurs	516	835	458

ENJEU 1

ORIENTATION A — Faciliter les démarches pour les justiciables en optimisant les processus opérationnels.

OBJECTIF 1.2 — Simplifier les processus de travail.

INDICATEUR

- Nombre de processus améliorés ou éliminés.

Les travaux de refonte du système de mission du tribunal sont terminés. En effet, le nouveau système intégré de services des tribunaux administratifs (SISTA) a été implanté en février dernier. Cette nouvelle technologie offre plusieurs avantages :

- L'efficacité des opérations du tribunal;
- La gestion complète des dossiers du tribunal;
- L'élimination de la mise sous enveloppe des correspondances;
- Une solution technologique à la fine pointe, évolutive et exportable;
- Une offre de services en ligne bonifiée.

De plus, la mise en place d'un panier de tâches électroniques favorise, entre autres, l'entraide interrégionale pour le traitement des documents, peu importe la région où ils sont déposés, et automatise la correspondance. La centralisation et l'impartition de l'impression et de l'expédition de la correspondance ont généré des gains d'efficacité en plus d'éliminer des tâches sans valeur ajoutée.

ORIENTATION B — Améliorer la qualité et la performance des opérations du tribunal.

OBJECTIF 1.3 — Améliorer la gestion des demandes de remise d'audience.

INDICATEURS

- Nombre de remises accordées et refusées;
- Nombre de remises demandées tardivement.

La Commission des lésions professionnelles tente, dans la mesure du possible, de rendre ses décisions dans les délais prescrits par la loi. Toutefois, lorsque les parties demandent des remises d'audience, les délais de traitement augmentent inévitablement.

En 2012-2013, le tribunal a fixé 36 134 audiences. De ce nombre, 10 381 demandes de remise d'audience ont été enregistrées parmi lesquelles les juges administratifs en ont accordé 7 897 et refusé 463. Les autres demandes de remise ont été traitées par le personnel du greffe. Le pourcentage d'audiences ayant fait l'objet d'une remise pour l'année 2012-2013 a été de 29 % comparativement à 28 % l'année précédente.

Demandes de remise tardives

Le tableau 12 présente les demandes de remise tardives, soit celles produites dans un délai de moins de 45 jours avant la date fixée pour l'audience. Le tribunal incite les parties à déposer leurs demandes de remise le plus rapidement possible afin que d'autres dossiers puissent être mis au rôle, advenant le cas où leurs demandes seraient accueillies.

Tableau 12

Remises d'audience demandées tardivement selon les motifs

	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Non-disponibilité des parties	3 234	3 384	3 326
Attente de décision	344	444	503
Preuve incomplète	1 802	1 839	2 130
Parties ou témoins difficiles à joindre	9	13	7
Autres	1 141	1 100	1 052
Total	6 530	6 780	7 018

ORIENTATION B — Améliorer la qualité et la performance des opérations du tribunal.

OBJECTIF 1.4 — Améliorer l'efficacité de la mise au rôle.

INDICATEUR > Nombre de plages utilisées aux fins d'audiences.

Au cours de la dernière année, le tribunal a fixé 36 134 audiences concernant 50 599 dossiers comparativement à 36 108 audiences pour 49 073 dossiers l'année précédente.

Quant à la notion de plages utilisées aux fins d'audiences, elle n'existe plus dans le nouveau système informatique implanté à la CLP en cours d'année.

ORIENTATION B — Améliorer la qualité et la performance des opérations du tribunal.

OBJECTIF 1.5 — Simplifier le processus de convocation des employeurs pour les dossiers de maladies professionnelles.

INDICATEUR > Délai entre la date de réception de la contestation et la date de l'audience sur le fond.

Le délai de traitement des dossiers de maladies professionnelles et des dossiers de financement susceptibles de donner lieu à un partage de coûts entre différents employeurs du même travailleur victime d'une maladie professionnelle (art. 328 LATMP) est souvent plus long que celui associé aux dossiers réguliers du tribunal.

La convocation des parties à une audience portant sur la reconnaissance de la maladie professionnelle ou sur la question du partage de coûts peut s'avérer complexe compte tenu du nombre d'employeurs pour lesquels un travailleur peut avoir exécuté un travail de nature à engendrer sa maladie professionnelle. D'une part, la CLP n'a pas toujours le nom de tous les employeurs. Le nom du plus récent employeur du travailleur est souvent le seul à être connu du tribunal. Les employeurs précédents peuvent toutefois avoir un intérêt à participer au débat, d'où la nécessité, dans certains cas, de décider de l'opportunité de les rechercher, ce qui retarde la fixation de la date de l'audience. Les remises sont parfois accordées pour permettre la convocation de certains employeurs. D'autre part, plus le nombre de parties au dossier est élevé, plus il devient difficile de trouver une date d'audience qui convient à chacune d'elles.

Le comité de vérification et d'harmonisation des opérations (CVHO) a soumis à la Vice-présidence des opérations une analyse de la situation et des recommandations visant à alléger le processus de traitement de tels dossiers. Au printemps dernier, les juges administratifs du tribunal ont également été consultés sur cette question.

ORIENTATION C — Améliorer la célérité du processus décisionnel.

OBJECTIF 1.6 — Diminuer les délais de délibéré.

INDICATEUR > Durée du délibéré.

Au cours de la dernière année, le délai moyen de délibéré a été de 49 jours. Soulignons que la loi prescrit un délai moyen de 60 jours pour rendre une décision dans les dossiers urgents et prioritaires ainsi qu'un délai moyen de 90 jours pour tous les autres dossiers.

ORIENTATION C — Améliorer la célérité du processus décisionnel.

OBJECTIF 1.7 — Accélérer le processus de finalisation des règlements intervenus en conciliation.

INDICATEUR > Délai entre la date à laquelle un règlement intervient et la date à laquelle le dossier est fermé.

Le délai moyen de fermeture pour les dossiers en conciliation est de 73 jours. Puisque ce délai préoccupe la CLP, des mesures seront évaluées et mises en place afin de rendre plus efficace le suivi administratif du processus de conciliation. La CLP profitera de l'arrivée de son nouveau système de mission pour revoir et améliorer l'ensemble des données informatiques nécessaires pour suivre et encadrer les actions administratives des dossiers traités en conciliation. Un comité de conciliateurs et de gestionnaires sera formé pour cette révision. En améliorant la qualité de l'information saisie au système et en tenant davantage compte de la réalité de chacun de ces dossiers, la CLP obtiendra un meilleur contrôle des délais. Il sera alors plus facile d'identifier les éléments qui retardent la fermeture des dossiers, d'assurer les rappels appropriés et ainsi accélérer la fermeture des dossiers en conciliation.

ENJEU 2 COHÉRENCE DÉCISIONNELLE

ORIENTATION A — Rendre des décisions qui répondent à l'objectif de cohérence prévu à la loi.

OBJECTIF 2.1 — Diminuer le nombre de sujets pour lesquels existent plusieurs courants jurisprudentiels.

INDICATEUR > Nombre de sujets de controverse.

Différents moyens sont utilisés pour tenter d'atteindre la meilleure cohérence décisionnelle possible parmi la centaine de juges administratifs qui composent le tribunal. Ces moyens passent par l'analyse de la jurisprudence, la formation, la discussion et la constitution d'équipes spécialisées. S'ajoutent aussi les formations de trois juges administratifs et les regroupements de dossiers, prévus aux articles 422 et 429.29 de la LATMP.

L'analyse de la jurisprudence

L'équipe de la Vice-présidence de la qualité et de la cohérence (VPQC) a suivi l'évolution de la jurisprudence du tribunal en regard des questions de controverses jurisprudentielles. Pour certains sujets de controverse, des documents thématiques sont préparés par les avocats-conseils de la VPQC et sont distribués aux juges administratifs et aux conciliateurs. Les décisions d'intérêt de la CLP et des tribunaux supérieurs sont également signalées.

La tournée de cohérence

Lors des tournées de cohérence, un ou deux sujets de controverse sont retenus pour discussion pendant les rencontres auxquelles doivent assister tous les juges administratifs du tribunal. Au cours de la dernière année, deux tournées ont eu lieu et ont été animées par différents juges administratifs. En petits groupes, les juges administratifs ont pu échanger sur les sujets suivants : la modification du plan individualisé de réadaptation, la norme biomédicale pour la preuve d'un handicap, la négligence grossière et volontaire ainsi que les frais d'assistance médicale non prévus au Règlement sur l'assistance médicale (R.R.Q., c. A-3.001, r. 1).

La formation

Le Service de la qualité et de la formation assure le développement et le maintien des compétences des juges administratifs, des assesseurs et des conciliateurs du tribunal. Des séances de formation juridique ou médicale sont offertes aux juges administratifs et aux conciliateurs en cours d'année. Lors de leurs assemblées annuelles respectives, les juges administratifs, les conciliateurs et les assesseurs bénéficient également d'autres formations, par le biais de conférences et d'ateliers de discussion.

Les équipes spécialisées

Les équipes spécialisées sont formées de juges administratifs chargés d'entendre les litiges dans un domaine particulier. Ils se rencontrent afin d'échanger et de proposer des pistes de solution pour favoriser la cohérence. Trois équipes sont actuellement constituées au sein du tribunal dans les domaines suivants : la révision et la révocation, le financement et la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST).

L'équipe de révision et révocation s'est réunie à deux reprises. À chacune de ces occasions, les juges administratifs ont discuté de la jurisprudence en matière de révision et de révocation ainsi que des questions de droit y afférentes.

L'équipe de cohérence sur le financement a tenu deux réunions durant la dernière année. En matière d'imputation, des moyens sont mis en place pour transmettre les réflexions de l'équipe à l'ensemble des juges administratifs. Plusieurs séances de formation en imputation, en classification et en cotisation ont été données aux juges administratifs et aux conciliateurs pendant cette même période.

L'équipe de juges administratifs, dédiée spécifiquement aux questions relevant de la LSST, a tenu deux réunions. Les discussions ont porté sur différents sujets de cohérence et d'harmonisation des pratiques et des procédures pour la tenue d'audiences dans certains types de dossiers. Des formations techniques ont également été offertes aux membres de l'équipe.

Les formations de trois juges administratifs

L'article 422 de la LATMP prévoit qu'en raison de la complexité ou de l'importance d'un recours, la présidente peut désigner trois juges administratifs pour l'instruire et en décider. Si une controverse jurisprudentielle importante existe depuis un certain temps, une formation de trois juges administratifs pourra être créée afin qu'une décision de principe soit rendue sur le sujet.

Une formation de trois juges administratifs devait se prononcer sur l'interprétation de la notion d'obérer injustement, prévue à l'article 326 de la LATMP, afin de déterminer s'il y a lieu de considérer le fardeau financier de l'employeur dans l'analyse de cette notion et, si oui, déterminer comment l'apprécier. Toutefois, à la suite des désistements des parties, cette formation a cessé ses travaux.

Les regroupements de dossiers

L'article 429.29 de la LATMP prévoit que la présidente, ou une personne désignée par cette dernière, peut joindre plusieurs affaires dans lesquelles les questions en litige sont en substance les mêmes ou dont les matières pourraient être convenablement réunies. Par ailleurs, afin d'éviter que des décisions contradictoires soient rendues lorsque plusieurs dossiers visent les mêmes questions de droit et de faits entre les mêmes parties, une ordonnance pour que ces dossiers soient jumelés et entendus par le même juge administratif peut également être rendue. Durant le dernier exercice financier, nous avons procédé à trois nouveaux regroupements de dossiers ouverts dans plusieurs régions du Québec.

ENJEU 3 MÉMOIRE ORGANISATIONNELLE

ORIENTATION A **Maintenir l'expertise au sein du tribunal.**

OBJECTIF 3.1 **Favoriser la rétention du personnel.**

INDICATEURS

- Taux de roulement du personnel;
- Budget et nombre de jours-personnes alloués à la formation et au perfectionnement;
- Degré de satisfaction des employés ayant bénéficié d'activités de formation et de perfectionnement.

Lorsque des employés quittent la CLP, des actions sont prises afin d'assurer un transfert de leurs connaissances. Pour l'année 2012-2013, le taux de roulement du personnel a été de 10,18 %.

Tableau 13

Taux de départ volontaire (taux de roulement) du personnel régulier

2010-2011	8,21 %
2011-2012	9,37 %
2012-2013	10,18 %

Le développement des ressources humaines

Pour l'année civile 2012, la Commission a répondu aux exigences de la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre. En effet, la Commission a consacré 1,73 % de sa masse salariale à la formation, pour un total de 1 254 jours-personnes. En moyenne, 2,95 jours et 1 284 $ ont été alloués par personne à la formation et au perfectionnement pour une somme totale de 570 320,89 $. Les tableaux 14 à 16 font état des dépenses et du nombre de jours alloués à la formation.

Tableau 14

Répartition des dépenses

Champ d'activité	Année civile 2011	Année civile 2012
Développement des compétences	497 156,31 $	501 202,18 $
Gestion	5 951,05 $	13 785,20 $
Connaissances technologiques	15 821,81 $	25 696,88 $
Cheminement de carrière	25 015,69 $	19 748,61 $
Communication	1 830,22 $	9 888,02 $
Total	545 775,08 $	570 320,89 $

Tableau 15

Évolution des dépenses de formation

Année civile	Proportion de la masse salariale %	Jours de formation par personne	Montants alloués par personne
2011	1,72 %	2,92	1 341,93 $
2012	1,73 %	2,95	1 284,18 $

Tableau 16

Jours de formation selon les catégories d'emploi

Année civile	Cadres	Juges administratifs	Professionnels	Fonctionnaires
2011	12	780	261	189
2012	12	684	344	214

ORIENTATION A — Maintenir l'expertise au sein du tribunal.

OBJECTIF 3.2 — Minimiser les effets des départs sur les opérations du tribunal.

INDICATEUR

- Nombre de fois où un véritable transfert d'informations et d'expérience a été effectué lors du départ d'un employé.

Lors du départ de trois employés cette année, la CLP a mis en place un processus structuré de transfert d'expertise. La documentation approfondie de certains postes et des activités de transfert ont permis de préparer adéquatement la relève. De plus, des outils à l'intention des gestionnaires facilitent l'évaluation des risques au sein des équipes de travail et le transfert d'expertise lors des départs.

ORIENTATION B — Améliorer la gestion des documents du tribunal.

OBJECTIF 3.3 — S'approprier les meilleures pratiques en matière de gestion documentaire.

INDICATEURS

- Nombre d'heures consacrées à la formation en gestion documentaire;
- Nombre de dossiers ouverts, déclassés, détruits et transférés à BAnQ.

La responsable de la gestion documentaire a reçu une trentaine d'heures de formation pour lui permettre de bien planifier l'implantation du nouveau système de gestion intégrée des documents.

Au cours de la dernière année, environ 300 dossiers ont été ouverts et 250 boîtes ont été transférées à l'entrepôt de documents semi-actifs. De plus, le fonds des archives de la CLP s'est enrichi, puisque 60 boîtes ont été expédiées à Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ).

OBJECTIF 3.4 — Adopter une approche usager en gestion intégrée des documents.

INDICATEUR

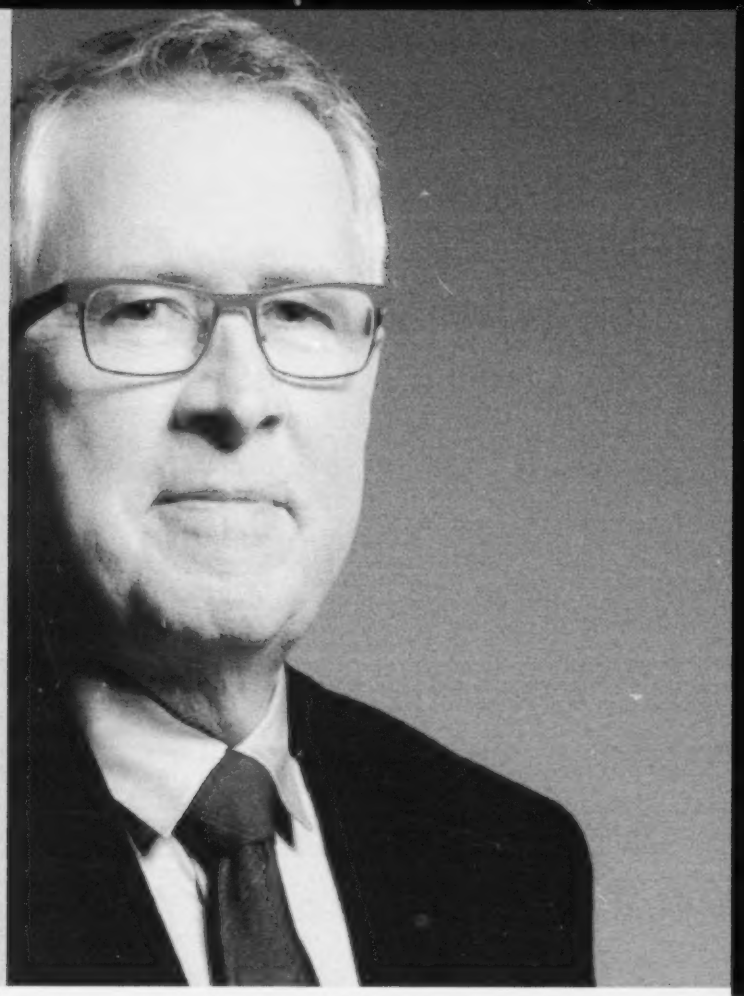
- Sondage de satisfaction auprès des utilisateurs.

La CLP a entrepris les travaux pour l'implantation d'un nouveau système de gestion intégrée des documents du tribunal, incluant les documents électroniques et les courriels. C'est un changement de culture important à la CLP et ce projet s'échelonnera sur plusieurs années. Un groupe de travail a été formé pour piloter le projet avec la responsable de la gestion documentaire.

Au cours de la dernière année, la CLP a procédé à la configuration du nouveau logiciel en gestion documentaire. Conséquemment, le plan de classification ainsi que les règles de conservation ont dû être complètement remaniés. De plus, une politique et des procédures sont en cours d'élaboration pour encadrer les nouvelles façons de faire en gestion documentaire.

Un projet pilote est prévu avec la Direction des ressources humaines et financières (DRHF) avant de s'étendre à tout le personnel de la CLP. Une première rencontre avec les employés de la DRHF a permis de les informer du projet.

LES EXIGENCES LÉGISLATIVES ET GOUVERNEMENTALES



L'ALLÉGEMENT ADMINISTRATIF

Les travaux concernant la refonte du système de mission de la CLP se sont terminés en février 2013 avec l'implantation de la deuxième et dernière phase du système intégré de services des tribunaux administratifs (SISTA). Ce projet technologique d'envergure a nécessité énormément de travail, mais en termes d'efficacité, d'accessibilité, de rapidité et de coûts, la CLP et les justiciables y trouvent leur compte.

Grâce à cette refonte, de nouveaux services en ligne sont maintenant offerts. Mentionnons à titre d'exemple la possibilité de déposer des documents en ligne et de recevoir la correspondance du tribunal par courriel. Ces services facilitent les démarches des justiciables, permettent de communiquer plus rapidement avec le tribunal et éliminent les frais postaux.

Rappelons que SISTA a été réalisé en partenariat avec la Commission d'accès à l'information et la Régie du logement. L'objectif de ce partenariat était de développer un système générique pouvant satisfaire la majorité des besoins des trois tribunaux. En mettant en commun leurs ressources, les partenaires contribuent à une utilisation optimale des fonds publics. D'autres tribunaux administratifs évaluent d'ailleurs la possibilité d'utiliser SISTA.

L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

À titre de tribunal administratif de dernière instance, exerçant essentiellement une fonction juridictionnelle, la Commission reçoit peu de demandes d'accès à l'information au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Soulignons que les demandes formulées par les parties ou par leurs représentants, afin d'obtenir une copie d'un document contenu dans leur dossier de contestation ou une copie de l'enregistrement de l'audience, ne sont pas traitées administrativement comme des demandes au sens de cette loi et ne sont donc pas comptabilisées.

La Commission a reçu, en provenance de personnes autres que les parties à la contestation ou leurs représentants, 12 demandes d'accès à l'intégralité ou à une partie de dossiers de contestation. Elle a également reçu 7 demandes de copie d'enregistrement d'audience. Le responsable de l'accès à l'information a répondu favorablement à toutes ces demandes après avoir estimé, dans chacun des cas, que le demandeur ne poursuivait pas une fin illégitime.

Des demandes d'accès à des documents autres que ceux relatifs à des dossiers de contestation ont également été reçues. Le responsable de l'accès à l'information a répondu favorablement à une demande concernant le revenu qu'aurait pu toucher un membre issu des associations syndicales, n'eut été son incapacité à siéger, ainsi qu'à 3 demandes d'accès à des documents de nature administrative, l'une concernant des statistiques relatives au nombre de dossiers soumis à la division du financement au cours des six dernières années, et les deux autres concernant la Politique sur la diffusion de l'information sur le site Internet de la CLP ainsi que la Directive sur la gestion de crises. Finalement, en réponse à une autre demande, la Commission a fourni deux tableaux concernant le nombre de griefs par unité syndicale ainsi que le nombre de dossiers actifs d'assurance maladie long terme, par catégorie d'emplois.

La Commission a refusé de fournir des documents dont l'accès aurait eu pour effet de réduire l'efficacité d'un dispositif de sécurité mis en place (article 29) ou dont l'accès aurait requis un calcul ou une comparaison de résultats (article 15). Elle a également refusé de donner suite à une demande imprécise ne permettant pas de trouver le document. Finalement, en réponse à une demande relative à des contrats professionnels octroyés, la Commission a suggéré au demandeur de consulter le site Internet du système électronique d'appel d'offres (SEAO) du gouvernement du Québec.

Par ailleurs, plusieurs demandes d'accès reçues par le responsable de l'accès à l'information s'inscrivent dans le cadre d'une vérification préalable à une transaction commerciale afin de savoir si un employeur ou une entreprise est, ou a été, partie à un litige devant la Commission. Au cours du dernier exercice financier, la CLP a répondu à 113 de ces demandes dans un délai nettement inférieur au délai maximal de 20 jours prévu par la Loi.

En 2012-2013, aucune décision du responsable de l'accès à l'information n'a été contestée devant la Commission d'accès à l'information.

La diffusion de l'information

Au contenu disponible sur son site Internet, la CLP a ajouté son cadre de gestion environnementale accompagné du tableau synthèse, ainsi qu'un texte relatif à la qualité et à la cohérence décisionnelles, et de l'information sur des dossiers soumis à des formations composées exceptionnellement de trois juges.

La protection des renseignements personnels

Les renseignements que la Commission obtient dans le cadre de l'exercice de sa fonction juridictionnelle ont un caractère public, sauf certaines exceptions prévues dans la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (huis clos et ordonnances de non-publication ou de non-divulgation).

Malgré le caractère public des renseignements, la CLP tient à ce qu'ils ne servent qu'aux fins pour lesquelles ils sont recueillis. Ainsi, les renseignements personnels contenus dans les dossiers de contestation ne sont pas accessibles sur le Web.

Par ailleurs, les renseignements obtenus dans le cadre de la conciliation sont confidentiels comme l'indiquent les articles 429.45 et 429.48 de la LATMP. Les renseignements personnels concernant les employés et les membres de la Commission sont également confidentiels.

En 2012-2013, des séances de formation en personne se sont tenues afin de sensibiliser le personnel de la CLP et les juges administratifs à la protection des renseignements personnels ainsi qu'à la confidentialité de l'information. De plus, des affiches ont été installées au-dessus des bacs de récupération et de déchiquetage pour rappeler comment trier les documents et en disposer selon leur niveau de confidentialité.

La Directive sur l'accès aux actifs informationnels de la CLP et leur utilisation a été adoptée par la Commission pour appuyer la Politique sur la sécurité de l'information et des actifs informationnels. Cette directive prévoit des mesures de protection de l'information confidentielle, et ce, à toutes les étapes du cycle de vie des documents.

LES CODES DE DÉONTOLOGIE

En vertu de l'article 413 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, le gouvernement a édicté, après consultation avec la présidence de la Commission, le Code de déontologie des membres de la Commission des lésions professionnelles, dont les dispositions sont entrées en vigueur le 1er septembre 2005.

Ce code a pour objet d'assurer et de promouvoir la confiance du public dans l'intégrité et l'impartialité de la Commission, en établissant pour ses membres des normes élevées de conduite. Le Code comporte des dispositions applicables aux juges administratifs et d'autres spécifiques aux membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales ainsi que certaines dispositions s'appliquant aux deux groupes. Le manquement à un devoir ou à une règle de déontologie peut faire l'objet d'une plainte adressée au Conseil de la justice administrative (CJA). Le tableau 17 fait état des plaintes déposées au CJA au cours de la dernière année.

Tableau 17

Plaintes déposées au Conseil de la justice administrative au cours de l'exercice 2012-2013

Total des plaintes déposées	Plaintes irrecevables	Plaintes jugées non fondées par un comité d'enquête	Plaintes déclarées sans objet par un comité d'enquête (incluant perte de compétence en cours d'enquête)	Plaintes jugées fondées par un comité d'enquête	Dossiers en traitement
8 > 8 juges administratifs; > (4 plaintes reçues en 2012-2013 et 4 dossiers reportés de l'exercice précédent.)	**5** > 3 plaintes n'étant pas de nature déontologique; > 2 plaintes de nature déontologique, mais non supportées par les faits.	**0**	**0**	**0**	**3** > 1 comité d'enquête constitué – décision non rendue; > 2 dossiers reportés à l'exercice suivant.

Par ailleurs, un code de déontologie a été adopté en 2000 pour les assesseurs et les conciliateurs de la Commission, et ce, en vertu de l'article 426 de la LATMP. Ce code comporte des dispositions applicables aux assesseurs et d'autres spécifiques aux conciliateurs, ainsi que certaines dispositions s'appliquant aux deux groupes. Ce code a lui aussi pour objet d'assurer et de promouvoir la confiance du public dans l'intégrité et l'impartialité de la Commission, en établissant pour ses assesseurs et ses conciliateurs des normes élevées de conduite. Le manquement à un devoir ou à une règle de déontologie peut faire l'objet d'une plainte adressée directement à la présidente de la Commission. Au cours du présent exercice, une seule plainte en provenance des parties ou de leurs représentants a été déposée et elle fut considérée non fondée.

L'ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI

Afin d'atteindre les objectifs gouvernementaux visant la diversité et le rajeunissement de la fonction publique québécoise, la Commission a privilégié le recrutement comme mode de dotation afin de pourvoir les emplois vacants toutes les fois que la situation le permettait. Dans cette activité de recrutement, elle doit toutefois tenir compte de l'objectif gouvernemental de réduction de la taille de l'État ainsi que du bassin de candidats disponibles pour l'emploi.

En 2012-2013, pour compléter son effectif régulier, la Commission a procédé au recrutement de 11 personnes dont 3 faisaient partie des groupes cibles. Dans ses activités de dotation pour les emplois étudiants, la CLP a atteint un taux d'embauche de 15 % d'étudiants issus des groupes cibles, c'est-à-dire 4 sur 27 comme le montre le tableau 19. En ce qui concerne la représentativité des communautés culturelles, des anglophones, des autochtones et des personnes handicapées chez les nouveaux employés occasionnels, elle est de 29 % comparativement à 25 % l'année précédente.

Les tableaux 18 à 26 dressent un portrait de la situation en matière d'accès à l'égalité.

Tableau 18

Embauche totale au cours de la période 2012-2013

Nombre	Réguliers[2]	Occasionnels[3]	Étudiants	Stagiaires
Total de personnes embauchées	11	21	27	4
Employés en place au 31 mars 2013[4]	283	17	13	0

2 *Les données sur l'embauche du personnel régulier n'incluent que les données sur le recrutement.*

3 *Les données sur l'embauche du personnel occasionnel n'incluent que les nouvelles entrées en fonction durant la période visée, ce qui exclut les employés occasionnels des listes de rappel ainsi que ceux dont le contrat est prolongé ou renouvelé à l'intérieur d'une même année.*

4 *La donnée concernant le nombre d'employés en place au 31 mars 2013 n'inclut pas les juges administratifs de la Commission, puisqu'ils ne sont pas régis par la Loi sur la fonction publique.*

Tableau 19

Taux d'embauche des membres des groupes cibles en 2012-2013[5]

Statuts d'emploi	Embauche totale 2012-2013	Communautés culturelles	Anglophones	Autochtones	Personnes handicapées	Total	Taux d'embauche selon le statut d'emploi
Réguliers	11	2	0	0	1	3	27 %
Occasionnels	21	5	1	0	0	6	29 %
Étudiants	27	3	0	0	1	4	15 %
Stagiaires	4	1	0	0	0	1	25 %

Tableau 20

Taux d'embauche globaux des membres des groupes cibles selon le statut d'emploi : résultats comparatifs au 31 mars de chaque année

Année	Réguliers	Occasionnels	Étudiants	Stagiaires
2011	33 %	50 %	32 %	0 %
2012	32 %	25 %	11 %	0 %
2013	27 %	29 %	15 %	25 %

5 *En 2012-2013, l'objectif annuel d'embauche a été fixé à 25 % du total des nouveaux employés réguliers, occasionnels, étudiants et stagiaires, pour l'embauche de personnel provenant des groupes cibles, soit les communautés culturelles, les autochtones, les anglophones et les personnes handicapées, afin de hausser leur représentation dans la fonction publique.*

Tableau 21

Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier[6] : résultats comparatifs au 31 mars de chaque année

	2011		2012		2013	
Groupes cibles	Nombre d'employés réguliers dans le groupe cible	Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total	Nombre d'employés réguliers dans le groupe cible	Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total	Nombre d'employés réguliers dans le groupe cible	Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total
Communautés culturelles	15	5,2 %	21	7,2 %	20	7,1 %
Autochtones	2	0,7 %	2	0,7 %	2	0,7 %
Anglophones	3	1 %	4	1,4 %	4	1,4 %
Personnes handicapées	3	1 %	3	1 %	5	1,8 %

Tableau 22

Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier : résultats par catégorie d'emplois au 31 mars 2013

Groupes cibles	Personnel d'encadrement		Personnel professionnel		Personnel technicien		Personnel de bureau		Personnel ouvrier		Total	
	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%
Communautés culturelles	1	16,7 %	3	2,8 %	3	6 %	13	11,1 %	0	0 %	20	7,1 %
Autochtones	0	0 %	0	0 %	1	2 %	1	0,9 %	0	0 %	2	0,7 %
Anglophones	0	0 %	3	2,8 %	1	2 %	0	0 %	0	0 %	4	1,4 %
Personnes handicapées	0	0 %	2	1,8 %	1	2 %	2	1,7 %	0	0 %	5	1,8 %

6 *Rappel des objectifs : Atteindre la cible gouvernementale de 9 % de l'effectif régulier pour les membres des communautés culturelles. Atteindre la cible ministérielle de 2 % de l'effectif régulier pour les personnes handicapées.*

Tableau 23

Taux d'embauche des femmes en 2012-2013 selon le statut d'emploi

Embauche	Personnel régulier	Personnel occasionnel	Personnel étudiant	Personnel stagiaire	Total
Nombre de femmes embauchées	11	17	25	3	56
Pourcentage par rapport au nombre total de personnes embauchées en 2012-2013	100 %	81 %	93 %	75 %	89 %

Tableau 24

Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier au 31 mars 2013

Représentativité	Personnel d'encadrement	Personnel professionnel	Personnel technicien	Personnel de bureau	Personnel ouvrier	Total
Nombre total d'employés réguliers	6	109	50	117	1	283
Nombre de femmes ayant le statut d'employée régulière	2	53	42	104	0	201
Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier total de la catégorie	33 %	49 %	84 %	89 %	0 %	71 %

Tableau 25

Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH)

	Automne 2010 (cohortes 2011)	Automne 2011 (cohortes 2012)	Automne 2012 (cohortes 2013)
Nombre de projets soumis au Centre de services partagés du Québec dans le cadre du PDEIPH	0	0	0

	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Nombre de nouveaux participants au PDEIPH accueillis du 1er avril au 31 mars	0	0	0

Tableau 26

Autres mesures ou actions en 2012-2013

Mesure ou action	Groupe cible	Nombre de personnes visées
Sensibilisation au PDEIPH	Comité de direction	6

LA PLANIFICATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE

Le tableau 27 montre que 17 employés ou membres de la Commission sont partis à la retraite en 2012-2013 comparativement à 22 l'année précédente.

Tableau 27

Nombre d'employés et de membres ayant pris leur retraite, par catégorie d'emplois

Année	Cadres	Juges administratifs	Professionnels	Fonctionnaires	Total
2011-2012	0	6	8	8	22
2012-2013	0	3	5	9	17

LA SANTÉ ET LE MIEUX-ÊTRE DU PERSONNEL

La Commission reconnaît l'importance de la contribution de son personnel à la réalisation de sa mission et à la prestation de services de qualité aux citoyens. À titre d'employeur et de tribunal spécialisé en santé et sécurité du travail, la CLP souhaite créer et maintenir les conditions nécessaires pour assurer un milieu de travail favorable à la santé, à la sécurité ainsi qu'au respect de l'intégrité physique et psychologique de son personnel.

La Commission veut sensibiliser les membres de son personnel à l'importance d'adopter de saines habitudes de vie. Pour ce faire, elle a mis sur pied divers programmes tels que *Bouger, c'est payant!* et *Avoir une formation RCR, c'est payant!*. Elle a également développé différents partenariats comme celui avec la Fondation des maladies du cœur du Québec dans le cadre de son programme *Au cœur du travail*. La Commission organise aussi une campagne annuelle de vaccination antigrippale. Le vaccin est offert gratuitement aux employés, aux juges administratifs et aux membres issus des associations qui en font la demande.

LE PLAN D'ACTION À L'ÉGARD DES PERSONNES HANDICAPÉES

Au cours de l'exercice financier 2012-2013, la Commission a procédé à certaines améliorations pour faciliter l'intégration des personnes handicapées. Voici le bilan des mesures mises en place.

Mesures sociales

- Embauche de deux personnes handicapées.
- Sensibilisation des membres du comité de direction au Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH).
- Diffusion d'un article et d'un jeu-questionnaire dans le bulletin électronique de la CLP et pose d'affiches dans tous les bureaux de la CLP durant la Semaine québécoise des personnes handicapées.

Mesures physiques

- Mise à jour des renseignements pertinents et des travaux à réaliser concernant l'accessibilité des locaux dans les édifices qui sont la propriété de la Société immobilière du Québec ou en location auprès d'un propriétaire du secteur privé.
- Installation de portes à ouverture automatique au bureau de Trois-Rivières.

Mesures assurant l'accès aux documents

- Formation du personnel des communications et du webmestre sur les nouveaux standards gouvernementaux sur l'accessibilité du Web.
- Adaptation des nouveaux contenus du site Internet selon les nouveaux standards gouvernementaux sur l'accessibilité du Web.
- Diffusion du Plan d'action 2012-2013 à l'égard des personnes handicapées sur les sites intranet et Internet de la CLP.

Aucune demande d'accommodement raisonnable ayant trait à l'accès aux documents en format adapté n'a été formulée en 2012-2013.

Pour cette même période, aucune plainte n'a été reçue concernant l'accessibilité des services ou l'accès aux documents.

L'EMPLOI ET LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

La langue utilisée devant la Commission est régie par la politique linguistique adoptée par le tribunal en 2002 et mise à jour en 2008. Les règles énoncées dans cette politique ont valeur de directive interne et doivent être respectées par tous les membres et le personnel de la Commission.

En plus de respecter les règles constitutionnelles qui garantissent le droit de s'exprimer en français ou en anglais devant le tribunal, la Politique linguistique de la Commission des lésions professionnelles doit se conformer à la nouvelle Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration. Le groupe de travail mandaté pour réviser la Politique linguistique de la CLP, afin de la rendre conforme à la politique gouvernementale, poursuit ses travaux.

La Commission accorde une grande importance à la qualité de la langue française. C'est pourquoi différents outils d'aide à la rédaction sont disponibles dans son site intranet. De plus, pour favoriser l'amélioration continue, des capsules linguistiques sont publiées deux fois par mois.

LES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION (TI)

Les travaux de refonte du système de mission de la Commission sont terminés. En effet, le nouveau système intégré de services des tribunaux administratifs (SISTA) est opérationnel depuis février 2013. Le budget et les échéanciers de ce projet d'envergure ont été respectés. Le coût total de la refonte, évalué à 6 657 500 $, a été moins élevé que prévu, soit 6 625 600 $.

Les dépenses consacrées aux TI

Pour l'exercice 2012-2013, un montant de 4 080 700 $ a été consacré aux technologies de l'information. Un investissement de 1 541 800 $ a été alloué à SISTA. L'évolution, l'amélioration et le maintien de l'actif courant (activités d'encadrement et activités de continuité) ont, pour leur part, nécessité une dépense de 2 538 900 $.

Tableau 28

Dépenses et investissements prévus et réels en ressources informationnelles pour 2012-2013

	Dépenses et investissements prévus	Dépenses et investissements réels	Explication sommaire des écarts
Activités d'encadrement	139 000 $	127 800 $	
Activités de continuité	2 124 800 $	2 411 100 $	Le rodage et les coûts récurrents de la livraison 1 de SISTA, de même que les efforts requis pour la période de cohabitation de l'ancien et du nouveau système, expliquent ces écarts.
Projet	1 573 700 $	1 541 800 $	
Total	3 837 500 $	4 080 700 $	

Tableau 29

Liste et état d'avancement des principaux projets en ressources informationnelles

Liste des projets	Avancement	Explication sommaire des écarts
SISTA	Le projet, réalisé à 100 %, s'est terminé le 11 février 2013.	Le budget, l'envergure et les échéanciers prévus ont été respectés.

Tableau 30

Liste des principaux projets en ressources informationnelles et les ressources qui y sont affectées pour 2012-2013

Liste des projets	Ressources humaines prévues à l'interne (ETC)	Ressources humaines utilisées à l'interne (ETC)	Ressources financières prévues (incluant le coût des ressources humaines à l'interne)	Ressources financières utilisées (incluant le coût des ressources humaines à l'interne)	Explication sommaire des écarts
SISTA	10	9,8	1 573 700 $	1 541 800 $	Le budget, l'envergure et les échéanciers prévus ont été respectés.

LE FINANCEMENT DES SERVICES PUBLICS

Tous les services reliés à la mission du tribunal sont gratuits. Toutefois, les justiciables qui désirent obtenir l'enregistrement d'une audience peuvent se procurer un CD pour 16 $ taxes incluses. Pour l'année 2012-2013, cela représente des revenus de 14 500 $ et permet d'autofinancer ce service. De plus, le 1er janvier de chaque année, le prix de vente des CD est indexé conformément aux règles prévues dans la Loi sur l'administration financière.

Par ailleurs, depuis septembre 2009, la Commission loue ses salles d'audience et ses salles de réunion aux ministères et organismes ainsi qu'aux autres tribunaux administratifs. La tarification a été établie selon la valeur marchande. Les revenus générés pour cette activité sont de 155 000 $ pour 2012-2013.

LA DIFFUSION DES DÉCISIONS DE LA COMMISSION

En vertu des articles 382 et 383 de la LATMP, la Commission doit constituer une banque de jurisprudence ainsi qu'un plumitif informatisés et les rendre accessibles aux juges administratifs, aux membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales, aux assesseurs, aux conciliateurs et aux autres membres désignés de son personnel. Cette banque de décisions a également un caractère public aux fins de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Les décisions rendues par la Commission depuis le 1er avril 1998 sont accessibles gratuitement sur le site www.jugements.qc.ca.

Elles sont aussi accessibles à partir de la base de données AZIMUT constituée par la Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ) à qui la Commission transmet ses décisions. L'accès à cette banque exige un abonnement. Par contre, la recherche est facilitée grâce à l'indexation, à la classification et à la documentation des décisions.

AZIMUT contient également les décisions rendues entre mars 1986 et mars 1998 par la Commission d'appel en matière de lésions professionnelles (CALP) à qui la Commission a succédé.

Enfin, la version papier du recueil *Décisions de la Commission des lésions professionnelles*, produite par la SOQUIJ, a été remplacée par une version électronique.

Il importe de souligner que les décisions ne sont pas toujours diffusées en version intégrale dans les bases de données et le recueil. Certaines d'entre elles sont caviardées afin de retirer le nom des personnes concernées lorsqu'une décision contient des renseignements à caractère confidentiel dont la divulgation pourrait leur être préjudiciable (article 383 de la LATMP).

En effet, conscients que les décisions sont facilement accessibles par Internet, les travailleurs sont de plus en plus soucieux de la protection de leur vie privée et les demandes de caviardage augmentent à la CLP et à la SOQUIJ. Dans de tels cas, le texte intégral d'une décision est diffusé seulement aux parties concernées.

LES MESURES DE RÉDUCTION DE DÉPENSES

La politique de réduction de dépenses du gouvernement prévoit une réduction graduelle des dépenses de fonctionnement de nature administrative d'au moins 10 % au terme de l'exercice débutant en 2013, dont :

- Une réduction de 25 % des dépenses de publicité, de formation et de déplacement dès l'exercice financier débutant en 2010;
- Une réduction de l'équivalent de 1 % de la masse salariale dès l'exercice financier débutant en 2010. Cette réduction est récurrente et augmente du même montant chaque année jusqu'à l'exercice débutant en 2013.

Les résultats attendus de ces mesures et les résultats atteints après la troisième année d'application sont présentés dans les tableaux 31 et 32.

Tableau 31

Mesures de réduction de dépenses pour l'exercice financier 2012-2013

Nature des dépenses	Cible de réduction	Réduction réalisée
Dépenses de fonctionnement de nature administrative	- 301 543 $	- 681 364 $
Dépenses de publicité, de formation et de déplacement	- 116 498 $	- 201 858 $
Masse salariale	- 388 823 $	Les rapports fournis par SAGIP ne permettent pas à la CLP d'évaluer avec précision la réduction cumulative pour la rémunération.

Tableau 32

Dépenses par secteur d'activité

Secteur d'activité	Budget de dépenses 2012-2013	Dépenses réelles 2012-2013	Dépenses réelles 2011-2012	Écart	Variation
Administration	21 888 000 $	23 859 000 $	24 018 000 $	(159 000 $)	- 0,66 %
Vice-présidence des opérations	35 298 000 $	32 489 000 $	32 254 000 $	235 000 $	0,73 %
Vice-présidence de la qualité et de la cohérence	2 759 000 $	2 809 000 $	2 861 000 $	(52 000 $)	- 1,82 %
Total	59 945 000 $	59 157 000 $	59 133 000 $	24 000 $	0,04 %

LE DÉVELOPPEMENT DURABLE

La Commission des lésions professionnelles a élaboré son plan d'action de développement durable en 2008. Ce plan en est donc à sa cinquième année. La majorité des actions ont déjà été réalisées et les cibles ont été atteintes. Les pages suivantes dressent un bilan des réalisations pour l'année 2012-2013.

Activités réalisées au cours de l'exercice 2012-2013

Objectif gouvernemental 1

Mieux faire connaître le concept et les principes de développement durable et favoriser le partage des expériences et des compétences en cette matière ainsi que l'assimilation des savoirs et savoir-faire qui en facilitent la mise en œuvre.

Objectif organisationnel 1

Faire connaître aux membres du personnel de la Commission la nature et la portée du concept de développement durable ainsi que les principes retenus dans la Stratégie gouvernementale de développement durable.

Action 1 : Mettre en œuvre des activités contribuant à la réalisation du Plan gouvernemental de sensibilisation et de formation à la démarche de développement durable.

Indicateurs :

> Taux du personnel rejoint par les activités de sensibilisation au développement durable.

> Taux du personnel ayant acquis une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans ses activités régulières.

Cibles :

> Sensibiliser 80 % des membres de notre personnel d'ici 2011.

> Permettre à 50 % d'entre eux d'acquérir, d'ici 2012, une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans leurs activités régulières.

Résultats de l'année

La CLP a poursuivi ses activités de sensibilisation tout au long de l'année. Ainsi, 31 capsules d'information destinées au personnel ont été publiées dans le bulletin électronique de la CLP. De plus, la pochette d'accueil virtuelle remise aux nouveaux employés, dès leur entrée en fonction, a permis à 48 personnes de consulter la rubrique sur le développement durable. Les orientations gouvernementales en matière de développement durable et les 16 principes qui s'y rattachent ont également été présentés aux membres du comité de direction élargi, soit 40 personnes.

Objectif organisationnel 2

Encourager l'engagement des justiciables et des membres issus des associations dans la mise en œuvre des principes du développement durable.

Action 2 : Publiciser les principes du développement durable auprès des justiciables et des membres issus des associations.

Indicateur : Nombre de capsules d'information diffusées dans nos outils de communication externe.

Cible : Diffuser au moins une capsule à l'intérieur de chacun des outils ciblés d'ici la fin de l'année 2011.

Résultats de l'année

- Sept capsules d'information ont été diffusées dans la page Web destinée aux membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales afin de les sensibiliser à l'importance du développement durable.
- Les membres issus des associations sont invités à fournir leur adresse de courriel pour recevoir les décisions en version électronique. À ce jour, 82 % des membres ont adhéré à cette nouvelle façon de faire, comparativement à 63 % l'année dernière.
- Par ailleurs, 170 personnes ont consulté le Plan d'action de développement durable de la Commission des lésions professionnelles sur le site Internet du tribunal au www.clp.gouv.qc.ca.

Objectif gouvernemental 4

Poursuivre le développement et la promotion d'une culture de la prévention et établir des conditions favorables à la santé, à la sécurité et à l'environnement.

Objectif organisationnel 3

Promouvoir la santé de notre personnel.

Action 3 : Mettre en place des programmes et des activités concrètes visant à promouvoir la santé du personnel.

Indicateur : Nombre de personnes ayant bénéficié ou participé à au moins un de ces programmes ou une de ces activités.

Cible : Atteindre un taux de participation de 50 % de notre personnel d'ici 2012.

Résultats de l'année

Plusieurs personnes ont participé aux activités organisées sur le thème de la santé :

- Programme *Bouger, c'est payant!* : 151 personnes;
- Vaccination antigrippale : 192 personnes;
- Concours *Santé du cœur* : 137 personnes.

Objectif organisationnel 4

Promouvoir la sécurité à l'intérieur du tribunal.

Action 4 : Mettre en place des mesures et des activités concrètes visant à promouvoir la sécurité du personnel, des membres issus des associations et des justiciables.

Indicateur : Taux du personnel rejoint par les activités de sensibilisation et de formation en lien avec la sécurité du personnel dans ses relations avec les justiciables.

Cible : Sensibiliser 80 % du personnel à l'importance de la sécurité dans ses relations avec les justiciables, et ce, d'ici la fin de l'année 2010.

Résultats de l'année

Une mise à jour de l'ensemble des plans d'intervention a été effectuée par tous les bureaux régionaux. Lorsque la situation l'exige, la CLP utilise les services d'un gardien de sécurité. De plus, tous les nouveaux employés et membres issus des associations ont reçu la procédure *Prévention et intervention concernant les manifestations de violence de la clientèle externe*. Le forum de discussion, mis en place afin de permettre aux personnes désignées dans chacun des bureaux de la CLP d'échanger et de colliger les informations concernant les cas problématiques, a été particulièrement utilisé au cours de la dernière année.

Objectif gouvernemental 6

Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsables.

Objectif organisationnel 5

Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsables.

Action 5 : Mettre en œuvre des pratiques et des activités contribuant aux dispositions de la Politique pour un gouvernement écoresponsable.

Indicateur : État d'avancement de la mise en œuvre au sein de la Commission d'un cadre de gestion environnementale, de mesures contribuant à l'atteinte des objectifs nationaux de gestion environnementale et de la mise en œuvre de pratiques d'acquisitions écoresponsables.

Cible : Mettre en œuvre, d'ici 2011, un cadre de gestion environnementale et dix mesures ou activités pour contribuer directement à l'atteinte des objectifs nationaux de gestion environnementale.

Résultats de l'année

Au cours de la dernière année, la CLP a finalisé les travaux de refonte de son système informatique de mission et les services en ligne de la CLP ont été harmonisés avec celui-ci. Plusieurs d'entre eux ont même été bonifiés. À la suite de ces changements, le taux d'utilisation du formulaire de contestation en ligne est passé de 47 % en 2011-2012 à 63 % en 2012-2013. Le tribunal a transmis aux parties 39 502 décisions et 81 758 avis d'enquête et d'audition par courriel. Quant aux justiciables, ils ont déposé 3 139 documents en ligne. Soulignons également que 123 229 autres correspondances ont été acheminées par courriel.

Toujours dans le but de diminuer la consommation de papier, un guide rappelant les étapes à suivre pour imprimer recto verso a été publié dans l'intranet. Des affiches expliquant la procédure à suivre pour utiliser la fonction recto verso ont été apposées au-dessus des photocopieurs multifonctions. De plus, au bureau de Montréal, trois appareils multifonctions ont été remplacés par des modèles plus performants et écoresponsables.

Afin de réduire à la source la consommation des chemises de carton, la CLP a mis en place, en octobre 2012, une procédure pour la réutilisation des chemises dans toutes les directions régionales. La quantité de chemises achetées a ainsi diminué, passant de 89 000 à 77 500. De plus, six bureaux régionaux ont remis des chemises usagées à des écoles, à des garderies et à des organismes à but non lucratif quand elles ne pouvaient être réutilisées par la CLP, leur donnant ainsi une deuxième vie.

Pour diminuer la quantité de matières résiduelles, tous les employés de la CLP ont été informés que les enveloppes en plastique de Purolator sont recyclables et qu'ils doivent les déposer dans les bacs servant à la collecte de matières plastiques. Dans les régions où un tel service de collecte n'est pas disponible, les employés ont été invités à acheminer les enveloppes recyclables au bureau de Québec ou de Montréal.

Pour encourager le personnel à utiliser un mode de transport alternatif à la voiture pour se rendre au travail et ainsi diminuer les émissions de gaz à effet de serre, un support à vélos a été installé au bureau de Rimouski. Avec cet ajout, 84 % des bureaux de la CLP sont maintenant équipés de supports à vélos.

Objectif gouvernemental 16

Accroître la productivité et la qualité des emplois en faisant appel à des mesures écologiquement et socialement responsables.

Objectif organisationnel 6

Accroître la productivité du personnel et la qualité des emplois en favorisant le transfert de l'expertise lors des départs à la retraite.

Action 6 : Mettre en place des moyens pour assurer le maintien de l'expertise de notre personnel.

Indicateur : Nombre d'occasions où un transfert formel de l'expertise a été effectué.

Cible : Favoriser, d'ici la fin de l'année 2013, le transfert de l'expertise lors de tous les départs à la retraite.

Résultats de l'année

Pour assurer la relève, la CLP a veillé au transfert de l'expertise lors du départ de trois employés.

Objectif gouvernemental 20

Assurer l'accès aux services de base en fonction des réalités régionales et locales, dans un souci d'équité et d'efficience.

Objectif organisationnel 7

Maintenir et améliorer la régionalisation de nos services pour l'ensemble des justiciables.

Action 7 : S'assurer du maintien d'un niveau équivalent de service d'une région à l'autre

Indicateurs :

- Nombre de bureaux dotés du système de visioconférence;
- Nombre de salles d'audience installées de façon permanente.

Cible : Compléter l'ensemble des travaux d'ici 2013.

Résultats de l'année

Tous les bureaux de la CLP sont dotés d'un système de visioconférence. Une mise à niveau des équipements de certaines salles de visioconférence a été effectuée.

Objectif gouvernemental 21

Renforcer la conservation et la mise en valeur du patrimoine culturel et scientifique.

Objectif organisationnel 8

Mettre en valeur notre héritage collectif en honorant la mémoire de personnalités québécoises qui ont marqué leur milieu par leur engagement social, culturel ou autres.

Action 8 : Procéder à la nomination des salles des bureaux de la CLP.

Indicateur : Nombre de salles affichant une plaque commémorative rappelant l'engagement de personnalités marquantes au Québec.

Cible : Les bureaux de la CLP dans toutes les régions du Québec devront donner des noms à certaines de leurs salles.

Résultats de l'année

Ce dossier est toujours actif, même s'il n'y a pas eu production de nouvelles plaques commémoratives cette année. À ce jour, la CLP a donné des noms à 52 des 66 salles dont elle dispose.

Objectif gouvernemental 24

Accroître l'implication des citoyens dans leur communauté.

Objectif organisationnel 9

Accroître l'implication du personnel dans la communauté.

Action 9 : Permettre, sur les lieux du travail, la tenue d'activités dont les bénéfices iront à la communauté.

Indicateurs :

- Nombre d'activités tenues;
- Nombre d'employés y ayant participé.

Cible : Susciter la participation de 25 % du personnel dans au moins une activité, et ce, d'ici la fin de l'année 2012.

Résultats de l'année

Depuis quelques années, plusieurs activités récurrentes sont organisées dans le but d'en remettre les bénéfices à la communauté.

Dans le cadre du programme *S'impliquer, c'est payant pour la communauté!*, la CLP a remis, pour une quatrième année consécutive, la somme de 500 $ à une œuvre caritative dans laquelle un juge administratif ou un employé de la CLP s'est investi bénévolement. Le tirage au sort a favorisé cette année le club d'aînés les Jeunes retraités du Vieux-Bourg pour le projet « Rêves d'aînés ».

La campagne d'Entraide a encore une fois été couronnée de succès. Les dons recueillis à la CLP s'élèvent à 38 397 $, soit une augmentation de 15 % comparativement à l'an dernier.

La CLP a également participé, pour une quatrième année consécutive, à la campagne *Osez le donner* dont les profits sont remis à la Fondation du cancer du sein du Québec. Elle a aussi participé à une campagne visant à amasser des fonds pour la recherche sur la prévention, le traitement et la guérison du cancer de la prostate.

Afin d'encourager le bénévolat, la CLP publie des articles dans l'intranet pour souligner l'initiative des employés qui s'investissent dans une œuvre caritative.

Objectif gouvernemental 25

Accroître la prise en compte des préoccupations des citoyens dans les décisions.

Objectif organisationnel 10

Accroître la prise en compte des préoccupations des justiciables dans les décisions administratives que doit prendre le tribunal.

Action 10 : Tenir compte des commentaires émis par les justiciables et qui concernent les fonctions non juridictionnelles de la Commission.

Indicateur : Nombre de commentaires reçus et analysés en vue d'apporter un correctif général.

Cible : Analyser les commentaires concernant les fonctions non juridictionnelles du tribunal transmis au service des plaintes ou reçus via le site Internet.

Résultats de l'année

À la suite de 15 commentaires émis par les justiciables, la CLP a procédé à 12 correctifs.

LES ÉTATS FINANCIERS

DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2013

RAPPORT DE LA DIRECTION

Les états financiers de la Commission des lésions professionnelles (la Commission) ont été dressés par la direction qui est responsable de leur préparation et de leur présentation fidèle, y compris les estimations et les jugements importants. Cette responsabilité comprend le choix de méthodes comptables appropriées et qui respectent les Normes comptables canadiennes pour le secteur public. Les renseignements financiers contenus dans le reste du rapport annuel d'activité concordent avec l'information donnée dans les états financiers.

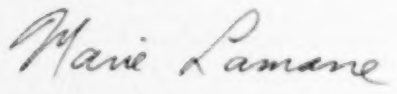
Pour s'acquitter de ses responsabilités, la direction maintient un système de contrôles comptables internes, conçu en vue de fournir l'assurance raisonnable que les biens sont protégés et que les opérations sont comptabilisées correctement et en temps voulu, qu'elles sont dûment approuvées et qu'elles permettent de produire des états financiers fiables.

Chacun des gestionnaires effectue mensuellement l'analyse et la validation de la situation budgétaire concernant son unité administrative.

La Commission reconnaît qu'elle est responsable de gérer ses affaires conformément aux lois et règlements qui la régissent.

Le comité de direction doit surveiller la façon dont la direction s'acquitte des responsabilités qui lui incombent en matière d'information financière.

Le Vérificateur général du Québec a procédé à l'audit des états financiers de la Commission conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, et son rapport de l'auditeur indépendant présente la nature et l'étendue de cet audit de même que son opinion. Le Vérificateur général du Québec peut, sans aucune restriction, rencontrer la direction pour discuter de tout élément qui concerne son audit.



Marie Lamarre
Présidente

Québec, le 18 juillet 2013

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

À l'Assemblée nationale

Rapport sur les états financiers

J'ai effectué l'audit des états financiers ci-joints de la Commission des lésions professionnelles, qui comprennent l'état de la situation financière au 31 mars 2013, l'état des résultats et de l'excédent cumulé, l'état de variation de la dette nette et l'état des flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives inclus dans les notes complémentaires.

Responsabilité de la direction pour les états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur

Ma responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de mon audit. J'ai effectué mon audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que je me conforme aux règles de déontologie et que je planifie et réalise l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

J'estime que les éléments probants que j'ai obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder mon opinion d'audit.

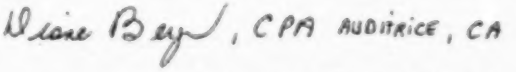
Opinion

À mon avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de la Commission des lésions professionnelles au 31 mars 2013, ainsi que des résultats de ses activités, des gains et pertes de réévaluation, de la variation de sa dette nette et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public.

Rapport relatif à d'autres obligations légales et réglementaires

Conformément aux exigences de la *Loi sur le Vérificateur général* (RLRQ, chapitre V-5.01), je déclare qu'à mon avis, à l'exception des changements apportés aux méthodes comptables relatives aux instruments financiers et aux placements de portefeuille expliqués à la note 3, ces normes ont été appliquées de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent.

Pour le vérificateur général du Québec par intérim,



Diane Bergeron, CPA auditrice, CA
Vérificatrice générale adjointe

Québec, le 18 juillet 2013

COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES
ÉTAT DES RÉSULTATS ET DE L'EXCÉDENT CUMULÉ

DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2013

	Budget	2013	2012
REVENUS			
Contributions de la Commission de la santé et de la sécurité du travail	60 634 368 $	60 634 368 $	59 359 298 $
Intérêts	150 000	138 719	128 642
Publications et locations de salles	140 000	169 061	143 009
	60 924 368	60 942 148	59 630 949
CHARGES			
Traitements et avantages sociaux	40 964 796	39 737 238	39 411 086
Transport et communication	3 288 285	2 684 658	2 881 310
Services professionnels	8 831 562	8 440 175	8 460 500
Loyers et entretien	6 264 967	5 995 698	5 912 340
Fournitures	497 587	404 401	534 181
Amortissement des immobilisations corporelles	-	1 779 312	1 806 123
Intérêts sur la dette à long terme	90 944	104 127	114 720
Autres	6 591	11 572	13 072
	59 944 732	59 157 181	59 133 332
EXCÉDENT DE L'EXERCICE	979 636	1 784 967	497 617
EXCÉDENT CUMULÉ AU DÉBUT	721 010	721 010	223 393
EXCÉDENT CUMULÉ À LA FIN	1 700 646 $	2 505 977 $	721 010 $

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES
ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE

AU 31 MARS 2013

	2013	2012
ACTIFS FINANCIERS		
Encaisse	290 416 $	9 036 950 $
Avance au Fonds général du Fonds consolidé du revenu (note 4)	2 714 070	-
Placements de portefeuille (note 5)	13 500 000	7 000 000
Créances à recevoir	510 278	126 109
Intérêts courus à recevoir	80 921	43 330
	17 095 685	16 206 389
PASSIFS		
Créditeurs et charges à payer (note 6)	2 400 492	4 169 545
Provision pour vacances (note 7)	4 587 259	4 353 185
Provision pour congés de maladie (note 7)	9 197 017	8 328 814
Provision pour allocations de transition (note 7)	4 686 831	4 251 238
Dette à long terme (note 8)	2 057 386	2 673 643
	22 928 985	23 776 425
DETTE NETTE	(5 833 300)	(7 570 036)
ACTIFS NON FINANCIERS		
Charges payées d'avance	569 202	478 788
Immobilisations corporelles (note 9)	7 770 075	7 812 258
	8 339 277	8 291 046
EXCÉDENT CUMULÉ	2 505 977 $	721 010 $

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

POUR LA COMMISSION

Marie Lamarre
Présidente

Francis Lachance
Directeur général de l'administration

COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES
ÉTAT DE LA VARIATION DE LA DETTE NETTE

DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2013

	Budget	2013	2012
Excédent de l'exercice	979 636 $	1 784 967 $	497 617 $
Acquisitions d'immobilisations corporelles	(2 421 541)	(1 738 051)	(2 902 024)
Amortissement des immobilisations corporelles	-	1 779 312	1 806 123
Perte sur disposition d'immobilisations corporelles	-	922	-
	(2 421 541)	42 183	(1 095 901)
Acquisition de charges payées d'avance		(357 445)	(402 988)
Utilisation de charges payées d'avance		267 031	471 795
		(90 414)	68 807
Diminution (augmentation) de la dette nette	(1 441 905)	1 736 736	(529 477)
Dette nette au début	(7 570 036)	(7 570 036)	(7 040 559)
Dette nette à la fin	**(9 011 941) $**	**(5 833 300) $**	**(7 570 036) $**

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES
ÉTAT DES FLUX DE TRÉSORERIE

DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2013

	2013	2012
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Excédent de l'exercice	1 784 967 $	497 617 $
Éléments sans incidence sur la trésorerie		
Amortissement des immobilisations corporelles	1 779 312	1 806 123
Perte sur disposition d'immobilisations corporelles	922	-
	3 565 201	2 303 740
Variation des actifs et des passifs reliés au fonctionnement (note 10)	494 702	1 975 058
Flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement	4 059 903	4 278 798
ACTIVITÉS DE PLACEMENT		
Acquisitions de placements de portefeuille	(13 500 000)	-
Encaissement de placements de portefeuille	7 000 000	-
Flux de trésorerie liés aux activités de placement	(6 500 000)	-
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATIONS		
Acquisitions d'immobilisations corporelles (note 10) et flux de trésorerie liés aux activités d'investissement en immobilisations	(2 976 110)	(1 729 974)
ACTIVITÉS DE FINANCEMENT		
Dettes à long terme effectuées	-	416 408
Remboursement de la dette à long terme	(616 257)	(526 685)
Flux de trésorerie liés aux activités de financement	(616 257)	(110 277)
(DIMINUTION) AUGMENTATION DE LA TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE	(6 032 464)	2 438 547
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE AU DÉBUT	9 036 950	6 598 403
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE À LA FIN (note 10)	3 004 486 $	9 036 950 $

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES
NOTES COMPLÉMENTAIRES

31 MARS 2013

1. CONSTITUTION, FONCTIONS ET FINANCEMENT

La Commission des lésions professionnelles (la Commission), personne morale au sens du code civil, constituée par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (RLRQ, chapitre A-3.001), a pour fonctions d'entendre et de disposer des contestations des décisions rendues par la Commission de la santé et de la sécurité du travail à la suite d'une révision administrative.

La Commission administre le Fonds de la Commission des lésions professionnelles. Les sommes requises pour l'application du chapitre XII de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* sont prises sur le Fonds. En vertu de cette même loi, la comptabilité du Fonds n'a pas à être distinctement tenue des livres et comptes de la Commission. Toutefois, dans le but de compléter l'information financière, la Commission présente l'évolution du solde du Fonds et sa composition à la note 11.

En vertu de l'article 985 de la *Loi sur les impôts* et de l'article 149 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, la Commission n'est pas assujettie aux impôts sur le revenu.

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

Aux fins de la préparation des états financiers, la Commission utilise le *Manuel de comptabilité de l'Institut canadien des comptables professionnels agréés pour le secteur public*. L'utilisation de toute autre source de principes comptables généralement reconnus doit être cohérente avec ce dernier.

État des gains ou pertes de réévaluation

L'état des gains et pertes de réévaluation n'est pas présenté compte tenu qu'aucun élément n'est comptabilisé à la juste valeur ou libellé en devises étrangères.

Utilisation d'estimations

La préparation des états financiers de la Commission, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, exige le recours à des estimations et des hypothèses. Ces dernières ont des incidences à l'égard de la comptabilisation des actifs et passifs, de la présentation des actifs et passifs éventuels à la date des états financiers ainsi que de la comptabilisation des revenus et des charges de l'exercice présentés dans les états financiers. Les principaux éléments pour lesquels la direction a établi des estimations et formulé des hypothèses sont la durée de vie des immobilisations corporelles ainsi que les provisions pour congés de maladie et pour allocations de transition établies sur une base actuarielle. Les résultats réels pourraient différer de ces estimations.

Instruments financiers

L'encaisse, l'avance au Fonds général du Fonds consolidé du revenu, les placements de portefeuille, les créances à recevoir et les intérêts courus à recevoir sont classés dans la catégorie des actifs financiers évalués au coût ou au coût après amortissement.

Les créditeurs et charges à payer (sauf ceux relatifs aux avantages sociaux), la provision pour vacances et la dette sont classés dans la catégorie des passifs financiers évalués au coût ou au coût après amortissement.

Les instruments financiers comptabilisés au coût après amortissement sont évalués en utilisant la méthode du taux d'intérêt effectif.

Les coûts de transaction sont ajoutés à la valeur comptable des éléments classés dans la catégorie des instruments financiers évalués au coût ou au coût après amortissement.

31 MARS 2013

Constatation des revenus

La contribution de la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) est constatée à titre de revenu lorsqu'elle est reçue ou à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et que sa réception est raisonnablement assurée.

ACTIFS FINANCIERS

Trésorerie et équivalents de trésorerie

La politique de la Commission consiste à présenter dans la trésorerie et équivalents de trésorerie l'encaisse, l'avance au Fonds général du Fonds consolidé du revenu et les placements de portefeuille dont l'échéance n'excède pas trois mois à partir de la date d'acquisition et qui sont encaissables en tout temps.

PASSIFS

Régimes de retraite

La comptabilité des régimes à cotisations déterminées est appliquée aux régimes interemployeurs à prestations déterminées gouvernementaux compte tenu que la direction ne dispose pas de suffisamment d'informations pour appliquer la comptabilité des régimes à prestations déterminées.

Provision pour congés de maladie

Les obligations à long terme découlant des congés de maladie accumulés par les employés sont évaluées sur une base actuarielle au moyen d'une méthode d'estimation simplifiée selon les hypothèses les plus probables déterminées par la direction. Ces hypothèses font l'objet d'une réévaluation annuelle. Le passif et les charges correspondantes qui en résultent sont comptabilisés sur la base du mode d'acquisition de ces avantages sociaux par les employés, c'est-à-dire en fonction de l'accumulation et de l'utilisation des journées de maladie par les employés.

Provision pour allocations de transition

Les obligations à long terme découlant des allocations de transition accumulées par les commissaires sont évaluées sur une base actuarielle au moyen d'une méthode d'estimation simplifiée selon les hypothèses les plus probables déterminées par la direction. Ces hypothèses font l'objet d'une réévaluation annuelle. Le passif et les charges correspondantes qui en résultent sont comptabilisés sur la base du mode d'acquisition de ces avantages sociaux par les commissaires, c'est-à-dire en fonction de l'accumulation d'un mois de salaire au moment du départ, par année de service continu, sans toutefois excéder douze mois.

ACTIFS NON FINANCIERS

Immobilisations corporelles

Les immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût et amorties sur leur durée de vie utile prévue, selon la méthode de l'amortissement linéaire, aux taux annuels suivants :

Mobilier et équipement de bureau	20,0 %
Matériel roulant	20,0 %
Équipements informatiques	33,3 %
Améliorations locatives	20,0 %
Logiciels	33,3 %
Développements informatiques	10,0 % à 33,3 %

Dépréciation des immobilisations corporelles

Lorsque la conjoncture indique qu'une immobilisation corporelle ne contribue plus à la capacité de la Commission de fournir des biens et des services, ou que la valeur des avantages économiques futurs qui se rattachent à l'immobilisation corporelle est inférieure à sa valeur comptable nette, le coût de l'immobilisation corporelle est réduit pour refléter sa baisse de valeur. Les moins-values nettes sur immobilisations corporelles sont passées en charges dans l'état des résultats. Aucune reprise sur réduction de valeur n'est constatée.

3. MODIFICATIONS DE MÉTHODES COMPTABLES

SP 1201, « Présentation des états financiers »

Le 1er avril 2012, la Commission a adopté le nouveau chapitre SP 1201, « Présentation des états financiers ». Ce chapitre modifie et remplace le chapitre SP 1200, « Présentation des états financiers ». Les principales modifications sont les suivantes :

- Les gains et les pertes de réévaluation sont présentés dans un nouvel état financier.
- L'excédent ou le déficit cumulé est présenté comme étant le total de l'excédent ou le déficit cumulé lié aux activités et des gains et pertes de réévaluation cumulés.

L'adoption de cette norme n'a eu aucune incidence sur les résultats ni sur la situation financière de la Commission.

SP 3450, « Instruments financiers »

Le 1er avril 2012, la Commission a adopté prospectivement le chapitre SP 3450, « Instruments financiers ». Ce nouveau chapitre établit les normes de comptabilisation et d'évaluation des actifs financiers, des passifs financiers et des dérivés non financiers.

Les principaux éléments de ce chapitre sont les suivants :

- Les éléments compris dans le champ d'application de ce chapitre sont classés dans l'une ou l'autre des deux catégories d'évaluation : juste valeur, ou coût ou coût après amortissement.
- Jusqu'à ce qu'un élément soit décomptabilisé, les gains et les pertes découlant de la réévaluation à la juste valeur sont présentés dans l'état des gains et pertes de réévaluation.
- De nouvelles obligations d'information sur les éléments présentés ainsi que sur la nature et l'ampleur des risques découlant des instruments financiers ont été ajoutées et sont présentées à la note 12.

En date du 1er avril 2012, la Commission :

- a comptabilisé tous ses actifs financiers et ses passifs financiers dans son état de la situation financière et classé les éléments conformément aux catégories prescrites par le chapitre SP 3450;
- a appliqué les critères prescrits par le SP 3450 pour identifier les actifs financiers et les passifs financiers qui doivent être évalués à la juste valeur;
- a appliqué prospectivement les dispositions relatives à l'évaluation du présent chapitre.

L'adoption de cette norme n'a eu aucune incidence sur les résultats ni sur la situation financière de la Commission.

31 MARS 2013

SP 3041, « Placements de portefeuille »

Le 1er avril 2012, la Commission a adopté le chapitre SP 3041, « Placements de portefeuille ». Ce chapitre modifie et remplace le chapitre SP 3040, « Placements de portefeuille ». Les principales modifications qui ont été apportées sont les suivantes :

- Les parts de fonds communs de placement ont été intégrées dans le champ d'application.
- Les définitions ont été harmonisées avec celles du chapitre SP 3450, « Instruments financiers ».
- L'exigence de comptabilisation à la valeur d'acquisition est supprimée, puisque les dispositions du chapitre SP 3450 relatives à la comptabilisation et à l'évaluation s'appliquent, sauf s'il s'agit de la comptabilisation initiale d'un placement de portefeuille assorti de conditions avantageuses importantes.
- Les autres dispositions, y compris celles concernant l'emploi de la méthode du taux d'intérêt effectif, ont été harmonisées avec celles du chapitre SP 3450.

L'adoption de cette norme n'a eu aucune incidence sur les résultats ni sur la situation financière de la Commission.

4. AVANCE AU FONDS GÉNÉRAL DU FONDS CONSOLIDÉ DU REVENU

L'avance porte intérêt au taux préférentiel de la Banque Nationale du Canada moins 2,50 % et n'a aucune modalité d'encaissement. Au 31 mars 2013, le taux d'intérêt de l'avance est de 0,50 %. Au 31 mars 2012, la Commission ne possédait aucune avance auprès du Fonds général du Fonds consolidé du revenu.

5. PLACEMENTS DE PORTEFEUILLE

Les placements de portefeuille sont constitués de dépôts à terme échéant en juin et septembre 2013, portant intérêt à 0,50 % et à 1,25 % (2012 : 1,00 %).

31 MARS 2013

6. CRÉDITEURS ET CHARGES À PAYER

	2013	2012
Créditeurs et charges à payer	1 237 546 $	2 383 937 $
Traitements	929 933	1 184 041
Avantages sociaux	232 963	601 567
	2 400 442 $	4 169 545 $

7. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS

Régimes de retraite

La plupart des membres du personnel de la Commission participent au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP), au Régime de retraite de l'administration supérieure (RRAS) ou au Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE). Ces régimes interemployeurs sont à prestations déterminées et comportent des garanties à la retraite et au décès.

Le 1er janvier 2013, le taux de cotisation pour le RREGOP est passé à 9,18 % (2012 : 8,94 %) de la masse salariale et celui du RRAS et du RRPE est demeuré à 12,30 %.

Les cotisations de la Commission imputées aux résultats de l'exercice s'élèvent à 2 684 204 $ (2012 : 2 447 817 $). Les obligations de la Commission envers ces régimes se limitent à ses cotisations à titre d'employeur.

Provision pour vacances

	2013	2012
Solde au début	4 353 185 $	3 981 465 $
Charge de l'exercice	3 590 926	3 624 346
Prestations versées au cours de l'exercice	(3 356 852)	(3 252 626)
Solde à la fin	4 587 259 $	4 353 185 $

31 MARS 2013

Provision pour congés de maladie

	2013	2012
Solde au début	8 328 814 $	7 566 248 $
Charge de l'exercice	1 995 399	2 131 437
Prestations versées au cours de l'exercice	(1 127 196)	(1 368 871)
Solde à la fin	9 197 017 $	8 328 814 $

La Commission dispose d'un programme d'accumulation des congés de maladie. Ce programme donne lieu à des obligations à long terme dont les coûts sont assumés en totalité par la Commission.

Le programme d'accumulation des congés de maladie permet à des employés d'accumuler les journées non utilisées auxquelles ils ont droit annuellement et de se les faire monnayer à 50 % en cas de cessation d'emploi, de départ à la retraite ou de décès, et cela jusqu'à concurrence d'un montant représentant l'équivalent de 66 jours.

Les employés peuvent également faire le choix d'utiliser ces journées accumulées comme journées d'absence pleinement rémunérées dans un contexte de préretraite. Actuellement, ce programme ne fait pas l'objet d'une capitalisation pour en pourvoir le paiement.

Les obligations du programme d'accumulation des congés de maladie augmentent au fur et à mesure que les employés rendent des services à la Commission. La valeur de cette obligation est établie à l'aide d'une méthode qui répartit le coût de ce programme sur la durée de la carrière active des employés.

La provision pour congés de maladie a fait l'objet d'une actualisation sur la base notamment des estimations et des hypothèses économiques à long terme suivantes au 31 mars :

	2013	2012
Taux de croissance de la rémunération	2,00 % à 3,25 %	1,25 % à 3,25 %
Taux moyen d'actualisation	1,97 %	2,86 %
Durée résiduelle moyenne d'activités des salariés actifs	8,83 années	10,0 années

31 MARS 2013

Provision pour allocations de transition

Les allocations de transition sont payables aux commissaires, autre qu'un commissaire en congé sans solde total de la fonction publique, dont le mandat n'est pas renouvelé ou qui ne sollicitent pas un renouvellement de leur mandat. Selon le Règlement sur la rémunération et les autres conditions de travail des commissaires de la Commission et le décret 1488-96 du 4 décembre 1996 et ses modifications subséquentes, cette allocation correspond à un mois de salaire au moment du départ, par année de service continu, sans toutefois excéder douze mois.

	2013	2012
Solde au début	4 251 238 $	3 996 333 $
Charge de l'exercice	486 366	613 687
Prestations versées au cours de l'exercice	(50 773)	(358 782)
Solde à la fin	4 686 831 $	4 251 238 $

La provision pour allocations de transition a fait l'objet d'une actualisation sur la base notamment des estimations et des hypothèses économiques à long terme suivantes au 31 mars :

	2013	2012
Taux de croissance de la rémunération	2,00 % à 3,50 %	1,25 % à 3,25 %
Taux moyen d'actualisation	2,45 %	2,78 %
Durée résiduelle moyenne d'activités des commissaires actifs	7,9 années	8,8 années

8. DETTE À LONG TERME

	2013	2012
Emprunts de la Société immobilière du Québec, taux fixes de 4,17 %, 4,35 % et 4,60 %; remboursables par versements mensuels totalisant 60 222 $ incluant capital et intérêts, échéant de mai 2014 à décembre 2024	2 057 386 $	2 673 643 $

Les montants des versements en capital à effectuer au cours des prochains exercices se détaillent comme suit :

2014	644 211 $
2015	501 477
2016	296 300
2017	130 105
2018	53 351
2019 et subséquents	431 942
	2 057 386 $

9. IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	Mobilier et équipement de bureau	Matériel roulant	Équipements informatiques	Améliorations locatives	Logiciels	Développements informatiques	2013 Total	2012 Total
COÛT DES IMMOBILISATIONS								
Solde d'ouverture	4 294 618 $	44 733 $	4 554 833 $	8 914 420 $	710 965 $	4 563 224 $	23 082 793 $	20 885 615 $
Acquisitions	160 507	-	102 030	-	5 719	1 469 795	1 738 051	2 902 024
Dispositions	(242 819)	-	(161 296)	-	(6 100)	-	(410 215)	(704 846)
Solde de clôture	4 212 306	44 733	4 495 567	8 914 420	710 584	6 033 019	24 410 629	23 082 793
AMORTISSEMENT CUMULÉ								
Solde d'ouverture	3 939 641	25 011	4 021 704	6 212 765	635 816	435 598	15 270 535	14 169 258
Amortissement de l'exercice	152 607	8 947	334 474	956 917	41 144	285 223	1 779 312	1 806 123
Incidence des dispositions	(241 897)	-	(161 296)	-	(6 100)	-	(409 293)	(704 846)
Solde de clôture	3 850 351	33 958	4 194 882	7 169 682	670 860	720 821	16 640 554	15 270 535
Valeur comptable nette 2013	361 955 $	10 775 $	300 685 $	1 744 738 $	39 724 $	5 312 198 $	7 770 075 $	
Valeur comptable nette 2012	354 977 $	19 722 $	533 129 $	2 701 655 $	75 149 $	4 127 626 $		7 812 258 $

Des développements informatiques ayant une valeur de 44 572 $ (2012 : 2 076 954 $) n'ont pas été amortis parce qu'ils ne sont pas mis en service en date du 31 mars 2013.

10. FLUX DE TRÉSORERIE

	2013	2012
Variation des actifs et des passifs reliés au fonctionnement		
Créances à recevoir	(384 169) $	56 474 $
Intérêts courus à recevoir	(37 591)	14 497
Créditeurs et charges à payer	(530 994)	446 089
Provision pour vacances	234 074	371 720
Provision pour congés de maladie	868 203	762 566
Provision pour allocations de transition	435 593	254 905
Charges payées d'avance	(90 414)	68 807
Total	494 702 $	1 975 058 $

En date du 31 mars 2013, le poste « Créditeurs et charges à payer » inclut des acquisitions d'immobilisations corporelles de 290 743 $ (2012 : 1 528 802 $).

La trésorerie et équivalents de trésorerie à la fin se composent de :

	2013	2012
Encaisse	290 416 $	9 036 950 $
Avance au Fonds général du Fonds consolidé du revenu	2 714 070	-
	3 004 486 $	9 036 950 $

31 MARS 2013

11. FONDS DE LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

Évolution des sommes détenues du Fonds :

	2013	2012
Solde au début	9 036 950 $	6 598 403 $
Augmentation		
Contributions de la Commission de la santé et de la sécurité du travail	60 634 368	59 359 298
Autres revenus	274 736	289 358
Diminution		
Sommes requises pour l'administration du Fonds	56 849 201	55 369 858
Activités de placement	6 500 000	-
Activités d'investissement en immobilisations	2 976 110	1 729 974
Activités de financement	616 257	110 277
Solde à la fin	3 004 486 $	9 036 950 $
Le solde est représenté par :		
Encaisse	290 416 $	9 036 950 $
Avance au Fonds général du Fonds consolidé du revenu	2 714 070	-
	3 004 486 $	9 036 950 $

12. GESTION DES RISQUES LIÉS AUX INSTRUMENTS FINANCIERS

La direction a mis en place des procédés en matière de gestion qui l'assurent de gérer les risques et d'en minimiser les impacts potentiels.

Risque de crédit

Le risque de crédit est le risque qu'une partie à un instrument financier manque à l'une de ses obligations et, de ce fait, amène l'autre partie à subir une perte financière. Le risque associé aux créances est réduit à la Commission puisque la principale source de financement provient de la CSST. De plus, le risque de crédit associé à la trésorerie et aux placements à court terme est essentiellement réduit au minimum en s'assurant que les excédents de trésorerie sont investis dans des placements très liquides. Au 31 mars 2013, ces actifs financiers sont investis dans des dépôts à terme. La direction juge que le risque de perte est négligeable. La valeur comptable des actifs financiers représente l'exposition maximale de la Commission au risque de crédit. Les créances à recevoir sont considérées en souffrance après 30 jours. Puisque la majorité des créances à recevoir ne sont pas en souffrance, le risque de crédit est réduit au minimum.

Risque de liquidité

Le risque de liquidité est le risque que la Commission ne soit pas en mesure de répondre à ses besoins de trésorerie ou de financer ses obligations liées à ses passifs financiers lorsqu'ils arrivent à échéance. La Commission considère qu'elle détient suffisamment de trésorerie et d'équivalents de trésorerie afin de s'assurer d'avoir les fonds nécessaires pour répondre à ses besoins financiers courants et à long terme.

Les flux de trésorerie contractuels relativement aux passifs financiers se détaillent comme suit au 31 mars 2013 :

	Moins de 1 an	1 an à 3 ans	4 ans à 5 ans	Plus de 5 ans	Total
Créditeurs et charges à payer (sauf ceux relatifs aux avantages sociaux)	2 167 479 $	- $	- $	- $	2 167 479 $
Provision pour vacances	4 587 259	-	-	-	4 587 259
Dette à long terme	644 211	927 882	53 351	431 942	2 057 386
	7 398 949 $	927 882 $	53 351 $	431 942 $	8 812 124 $

Risque de marché

Le risque de marché est le risque que le cours du marché ou que les flux de trésorerie futurs d'un instrument financier fluctuent en raison des variations du prix du marché. Le risque de marché comprend trois types de risque : le risque de change, le risque de taux d'intérêt et l'autre risque de prix. La Commission est seulement exposée au risque de taux d'intérêt.

Risque de taux d'intérêt

Le risque de taux d'intérêt est le risque que la juste valeur ou les flux de trésorerie futurs d'un instrument financier fluctuent en raison des variations des taux d'intérêt du marché. Les placements de portefeuille et la dette à long terme de la Commission portent intérêt à taux fixes.

Par conséquent, le risque de taux d'intérêt relativement aux flux de trésorerie auquel est exposée la Commission est minime étant donné que la Commission a l'intention de conserver ses placements de portefeuille jusqu'à échéance et de rembourser ses dettes à long terme selon l'échéance prévue.

13. ÉVENTUALITÉ

La Cour d'appel du Québec a entendu, en octobre 2012, un litige portant entre autres sur la rémunération des commissaires de la Commission. À la date de publication des états financiers, la Commission n'était pas en mesure d'évaluer l'issue de ce litige ni les impacts financiers pouvant en découler, le cas échéant.

14. OBLIGATIONS CONTRACTUELLES

La Commission a une obligation contractuelle pour l'entretien de son système de mission avec une firme externe pour une valeur de 984 732 $ répartis également sur les 3 prochains exercices.

De plus, la Commission a une obligation contractuelle pour l'utilisation de licences informatiques d'une valeur de 20 000 $ pour le prochain exercice.

15. OPÉRATIONS ENTRE APPARENTÉS

En plus des opérations entre apparentés déjà divulguées dans les états financiers et comptabilisées à la valeur d'échange, la Commission est apparentée avec tous les ministères et les fonds spéciaux ainsi qu'avec tous les organismes et entreprises contrôlés directement ou indirectement par le gouvernement du Québec ou soumis, soit à un contrôle conjoint, soit à une influence notable commune de la part du gouvernement du Québec. La Commission n'a conclu aucune opération commerciale avec ces apparentés autrement que dans le cours normal de ses activités et aux conditions commerciales habituelles. Ces opérations ne sont pas divulguées distinctement aux états financiers.

LES BUREAUX DE LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

Direction régionale de l'Abitibi-Témiscamingue
1, rue du Terminus Est, 1er étage
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 3B5
Téléphone : 819 763-3330
Sans frais : 1 877 295-2357
Télécopieur : 819 763-3258

Direction régionale de la Chaudière-Appalaches
Les Galeries Chagnon
1200, boul. Alphonse-Desjardins, bureau 250
Lévis (Québec) G6V 6Y8
Téléphone : 418 835-4442
Sans frais : 1 877 235-2357
Télécopieur : 418 835-4443

Direction régionale de l'Estrie
3330, rue King Ouest, bureau 2000
Sherbrooke (Québec) J1L 1C9
Téléphone : 819 820-3080
Sans frais : 1 877 666-6164
Télécopieur : 819 820-3009

Direction des régions de la Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine, du Bas-Saint-Laurent et de la Côte-Nord
96, montée de Sandy Beach, bureau 2.01
Gaspé (Québec) G4X 2W4
Téléphone : 418 360-8057
Sans frais : 1 877 256-2357
Télécopieur : 418 360-8033

Bureau local de Rimouski
2, rue Saint-Germain Est, bureau 510
Rimouski (Québec) G5L 8T7
Téléphone : 418 727-4276
Sans frais : 1 877 262-2357
Télécopieur : 418 727-4274

Bureau local de Sept-Îles
Carrefour Régnault
128, rue Régnault, bureau 203
Sept-Îles (Québec) G4R 5T9
Téléphone : 418 964-8615
Sans frais : 1 877 888-2357
Télécopieur : 418 964-8621

Direction régionale de Lanaudière
530, rue Notre-Dame
Joliette (Québec) J6E 3H7
Téléphone : 450 757-7956
Sans frais : 1 800 803-0186
Télécopieur : 450 757-7980

Direction régionale des Laurentides
500, boul. des Laurentides, bureau 249
Saint-Jérôme (Québec) J7Z 4M2
Téléphone : 450 569-7600
Sans frais : 1 800 803-9019
Télécopieur : 450 569-7626

Direction régionale de Laval
2800, boul. Saint-Martin Ouest, bureau 211
Laval (Québec) H7T 2S9
Téléphone : 450 680-6244
Sans frais : 1 877 216-3994
Télécopieur : 450 680-6261

Direction des régions de la Mauricie et du Centre-du-Québec
505, rue des Forges, bureau 210
Trois-Rivières (Québec) G9A 2H6
Téléphone : 819 371-6058
Sans frais : 1 877 259-2357
Télécopieur : 819 371-4930

Bureau local de Drummondville
1680, boul. Saint-Joseph, 3e étage
Drummondville (Québec) J2C 2G3
Téléphone : 819 475-8513
Sans frais : 1 877 221-3746
Télécopieur : 819 475-8490

Le déménagement de ce bureau est prévu pour la fin octobre 2013. Il sera relocalisé à l'adresse suivante :
Édifice Sainte-Croix
50, rue Dunkin, bureau 400
Drummondville (Québec) J2B 8B1

Les numéros de téléphone et de télécopieur demeurent les mêmes.

Direction régionale de la Montérégie
150, place Charles-Le Moyne, bureau 14001
Longueuil (Québec) J4K 0A8
Téléphone : 450 928-5047
Sans frais : 1 800 396-0780
Télécopieur : 450 928-7979

Direction régionale de Montréal et centre administratif
500, boul. René-Lévesque Ouest, bureau 17.401
Montréal (Québec) H2Z 1W7
Téléphone : 514 873-7188
Sans frais : 1 800 361-9593
Télécopieur : 514 873-6778

Direction régionale de l'Outaouais
107, rue Lois, bureau 100
Gatineau (Québec) J8Y 3R6
Téléphone : 819 772-3342
Sans frais : 1 800 676-2281
Télécopieur : 819 772-3474

Direction régionale de Québec et siège social
900, place D'Youville, bureau 700
Québec (Québec) G1R 3P7
Téléphone : 418 644-7777
Sans frais : 1 800 463-1591
Télécopieur : 418 644-6443

Direction régionale du Richelieu-Salaberry
1005, boul. du Séminaire Nord, bureau 120
Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J3A 1R7
Téléphone : 450 349-6252
Sans frais : 1 800 597-8049
Télécopieur : 450 349-6137

Bureau local de Salaberry-de-Valleyfield
157, rue Victoria, bureau 116
Salaberry-de-Valleyfield (Québec) J6T 1A5
Téléphone : 450 370-6866
Sans frais : 1 800 597-6715
Télécopieur : 450 370-6864

Direction régionale du Saguenay–Lac-Saint-Jean
227, rue Racine Est, bureau 4.01
Chicoutimi (Québec) G7H 7B4
Téléphone : 418 698-3703
Sans frais : 1 877 263-2357
Télécopieur : 418 698-3695

Direction régionale de Yamaska
3225, rue Cusson, bureau 3095
Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 0H7
Téléphone : 450 778-5670
Sans frais : 1 877 261-2357
Télécopieur : 450 778-5691

SIÈGE SOCIAL
QUÉBEC
900, place D'Youville, bureau 700
Québec (Québec) G1R 3P7
Téléphone : 418 644-7777
Sans frais : 1 800 463-1591
Télécopieur : 418 644-6443

www.clp.gouv.qc.ca

MIXTE
Papier issu de sources responsables
FSC® C103452
FSC
www.fsc.org
BIOGAZ
EcoLogo

Commission
des lésions
professionnelles
Québec